

PLAN MINJADOR

ZER VAL
D'ARAN

Escòla
Ruda

ENSENHADOR

1. INTRODUCCION
2. RELACION DAMB ERA ESCÒLA
3. RESPONSABLE DE MINJADOR
4. ORGANIGRAMA
5. COMISSION MINJADOR
6. EQUIPAMENT DETH MINJADOR
7. PLAN DE NETITGE DETH MINJADOR
8. GESTION DES RESIDUS
9. ACCÈS E ATENCION EN ORARI DE MINJADOR
10. EQUIPA DE TRABALH DETH SERVICI
11. INFORMACION AS FAMILHES
12. MATERIAU DE BESONH
13. ORGANIZACION DETH SERVICI
14. NORMATIVA DER ESCOLANAT
15. PROTOCOL D'ACTUACION ENES INCIDÉNCIES E ACCIDENTS
- 15.1 INCIDÉNCIES
- 15.2 ACCIDENTS
16. GESTION DE BEQUES
17. FONCTIONS DERA EQUIPA DETH MINJADOR
18. CARACTERISTIQUES E OBJECTIUS DETH SERVICI DE MINJADOR
19. ABITUDES EDUCATIVES DETH SERVICI DE MINJADOR
20. REVISION DETH PLAN DE FONCIONAMENT DETH SERVICI
21. NORMATIVA DE PATI

1. INTRODUCCION

Eth servici de minjador enes centres educatius publics deth Departament d'Educacion ei ua prestacion complementària d'ajuda ara escolarizacion.

D'acòrd damb era normatiua (Decret 160/96 demai DOGC 2208 de 20.05.1996), es usatgèrs d'aguest seràn es escolans/es matriculadi en centre, professorat e personau d'administracion e servicis.

Eth Conselh Escolar ei er encarregat d'aprovar eth plan de foncionament deth minjador que formarà part dera programacion generau de centre, coma activitat complementària.

Era gestion deth servici de minjador ena escòla Ruda ei cedida ath CGA (Conselh Generau d'Aran). Eth CGA licitèc eth servici e l'adjudiquèc ath Catering d'Aran

Toti es aspèctes deth plan de foncionament deth minjador pòden èster modificadi, a despièch des naues consideracions que se poguen ahíger, ja que parlam d'un document dubèrt, susceptible de modificacions, segontes era sua aplicacion. Aguestes modificacions seràn aprobades peth Conselh Escolar.

Pendent aguest cors 2025/26 eth minjador ei plaçat laguens dera escòla.

2. RELACION DAMB ERA ESCÒLA

Es principis que regissen eth foncionament e era gestion deth servici de minjador an d'èster ena madeisha linha qu'es principis que regissen era rèsta d'activitats dera escòla e que i son presents enes documents de centre: PEZ.

Eth Conselh Escolar ei er organ de govèrn que pren es decisions respècte deth servici de minjador e era direccion deth centre ei era maxima responsabla mès non ei era encargada de hèr era gestion.

En aguest sens, ei en Conselh Escolar a on s'apròve eth plan de foncionament deth minjador escolar.

Aguest servici non ei obligatòri e s'aufrís a toti es escolans/es deth centre.

3. RESPONSABLE DE MINJADOR

Eth CGA, coma gestor deth servici, se responsabilize dera contractacion deth catering. Eth catering se n'encuede dera contractacion deth personau de monitoratge. Adoptarà, per tant, es mesures de besonh entar acompliment des compromisi damb es trabalhadors en formalizar eth contracte. Restacat damb eth servici de monitoratge ei important arténher ua corrècta coordinacion en moment d'establir es pautes, er aqueriment d'abitudes e actituds pendent es ores de minjador. Eth catering se compromet a hèr un seguiment exhaustiu d'aguest critèri e a reaccionar rapidament deuant deth non compliment

satisfactòri de bèth un des aspèctes deth servici. Era direccion dera escòla comuniqua ath CGA quinsevolh problèma.

Ath delà, eth Catering ei responsable de respóner civiument deuant de quinsevolh contingéncia mejançant ua polissa d'assegurança de responsabilitat civila.

En referéncia ath catering, ei important un bon nivèu de qualitat e quantitat de matèries primes subministrades, diversitat de menús e qualitat des menús elaboradi, que se mantenguen ath long dera vigéncia deth contracte, atau coma era dotacion e ores de personau pactat.

En referéncia ath monitoratge de minjador e léser, ei important auer ua corrècta coordinacion ara ora de mercar es pautes, aqueriment d'abitudes e es actituds pendent era estada en minjador. A mès d'ua prepausa d'activitat variades e estones de léser. S'entenerà aquest servici coma un espaci de léser educatiu, a on era metodologia usada a d'auer relacion damb eth PEZ.

4. ORGANIGRAMA

Er esquelet organizatiu que determine es responsabilitats e es preses de decisions diàries quede centrada en Catering. Aquest, determine era figura deth/dera coordinador/a responsable/a deth servici de minjador, qu'exercís eth contròl diari en servici de minjador, atenent as famílies, era coordinacion damb era equipa de trabalh deth servici e proveedors.

Era comission de minjador harà seguiment deth servici de minjador. Eth Conselh Escolar e era direccion deth centre, seràn informadi en tot moment des cambis que se poguen produsir en servici. Era direccion deth centre serà era encargada de traspasar era informacion pertinenta ath Conselh Escolar.

5. COMISSION MINJADOR

Era comission de minjador ei compausada pera direccion deth centre, representant deth CGA, representant dera AFA e un representant deth Càtering.

Entara bona gestion e foncionament d'aquest plan, ei de besonh era participacion e dinamizacion. Entà obtier açò cau:

- Compromís per part des membres actius dera comission.
- Collaboracion e supòrt de tota era comunitat educativa.
- Dialòg e collaboracion damb tota era equipa de trabalh.
- Accès ara informacion.
- Amassades damb totes es parts implicades en aquesta comission.

Era comission serà era encargada de velhar peth bon foncionament de toti es aspèctes, administratius e organizatius, deth servici.

Aguesta s'amassarà, de forma ordinària, un còp per trimèstre damb eth/era coordinador/a entà hèr es valoracion avientes.

En cas excepcionau, s'amassarà de forma extraordinària, tostemp que sigue de besonh entà resòlver quinsevolh incidéncia.

6. EQUIPAMENT DETH MINJADOR

Cada centre dispausa d'un espaci de minjador amassa damb era codina e servici de WC.

7. PLAN DE NETITGE DETH MINJADOR

Toti es centres dispausen d'un servici de netitge extèrn. Pendent era ora deth minjador es personas encargades deth netitge deth materiau de minjador son es madeishi/es monitors/es.

Era empresa de netitge dera escola se n'encuede deth netitge diari deth minjador.

8. GESTION DES RESIDUS

Es diuèrsi residus generadi ena codina e minjador s'arremassaràn de forma selectiva e se depositaràn enes contenadors respectius. Laguens deth minjador e dera codina se dispausa de contenadors selectius de matèria organica e non organica. Es encargadi dera codina e de minjador lancen aquestes rèstes, a diari, en contenador corresponent dispausat en carrèr.

9. ACCÈS E ATENCION EN ORARI DE MINJADOR

Quinsevolh familha pòt comunicar-se damb eth servici, en cas de besonh, en tot enviar un whatsapp ath responsable de minjador.

Eth telèfon entà comunicar-se ei: 628712214

En cas d'auer d'anullar un menú, se pòt hèr enquia es 9:30 deth madeish dia a trauès dera aplicacion. Es personas que non crompen tiquets, ac an de comunicar a trauès d'un whatsapp tanben abans des 9:30.

10. EQUIPA DE TRABALH DETH SERVICI

Cada minjador ei compausat per:

- Empresa gestora extèrna (catering Aran) .
- Responsable minjador.
- Monitors

Toti es treballadors/es an d'auer eth certificat de delictes de naturalesa sexuau, certificat de manipulador d'aliments e se recomane era titulacion de monitor de léser o monitor de minjador (sonque en cas de non trapar pesonau damb aguesta titulacion, se poirà contractar personas que non l'agen).

Era coordinadora deth minjador concentrarà tota era informacion. Darà compte de totes es actuacions des personas que treballhen en aquest servici, ara comission de minjador.

Gerent dera empresa que gestione eth servici:

JM. C.S.

Ua coordinadora de monitors/es

Monitors/es:

2 tà educacion infantila

2 tà educacion primària

EXTRAESCOLARS

Ena franja orària de 13:00 a 15:00 ores era AFA organize es següentes activitats:

- Educacion emocionau
- Francés
- Escacs
- Inglès

Aguestes activitats s'amiaràn ena escola.

11. INFORMACION AS FAMILHES

A principi de cors, era direccion deth centre organizarà ua amassada generau e entre es ahèrs a parlar s'informarà qu'era gestion deth minjador la hè eth Catering d'Aran.

12. MATERIAU DE BESONH

Es escolans d'educacion infantila portaràn bata o pitet e ua bròssa de dents laguens d'un estug

Es escolans d'educacion primària portaràn necessèr tara sua igièna.

13. ORGANIZACION DETH SERVICI

Eth servici de minjador escolar comprèn era franja orària de 13:00 a 15:00 ores, de deluns a diuendres.

Se bèth escolan/a a allèrgies o bèth tipe d'intolerància calerà informar ara escòla a principi de cada cors.

En cas que s'age d'administrar bèth medicament en orari de servici de minjador ar/a escolan/a, cau portar er informe medic, o era recèpta indicada peth mètge indicant era dòsi e ua autorizacion dera familha.

Es dies de jornada intensiua en mes de junh i aurà servici de minjador. Es alumnes becats de minjador hauràn de pagar eth servici ena jornada intensiva

- **Foncionament diari:**

Es escolans/es que hèn usatge deth servici de minjador de forma esporadica, hauràn de crompar eth ticket abans des 9:30 ores deth madeish dia, per whatsapp.

En cas d'usar eth minjador de forma fixa, calerà avisar ath/ara coordinador/a abans des 9:30 ores en cas de non assistir. En cas de non avisar, se crubarà.

Es mèstres que volguen hèr usatge deth minjador, calerà avisar ath responsable abans des 9:30 ores.

- **Ara ora deth servici:**

Pendent eth servici de minjador cau respectar es normes d'usatge e torns (en cas d'auer-les).

Pendent er orari de minjador, se planifiquen diuèrses activitats segons cada centre, ja siguen talhèrs, temps de léser, jòcs, activitats extraescolares,...

Cau avisar as monitors se s'arremassa ar/a escolan/a pendent eth temps de minjador.

Ena escòla s'amien 2 torns:

- **Eth prumèr torn:** ei des 13:00 as 14:00 ores, e es còrsi que entren a dinar son: educaci3n infantil e cicle inicial.
- **Eth dusau torn:** ei des 14:00 as 15:00 ores e es còrsi que entren a dinar son: educacion primària de cicle miei e superior.

14. NORMATIVA DER ESCOLANAT

Se bèth escolan/a a de gèsser deth minjador per quinsevolh motiu cau qu'es pairs/mairs/tutors/tutritz l'arremassen personaument o designant a bèra persona, en tot avisar prèviament ath/ara monitor/a deth minjador.

Entà assolir es abituds d'autonomia personau des escolans/es e mantier un clima de respècte e conviuença, es escolans an de:

1. Lavar-se es mans abantes de minjar e abantes d'anar a classe.
2. Entrar e gesser puntuaument deth minjador en silenci e orde.
3. Mantier un clima relaxat mentre se minge.
4. Emplegar es cubèrts avientament ena taula.
5. Non lançar minjar en tèrra. Se se què cau arremassar-lo.
6. Setiar-se en lòc que se les indique e demanar permís entà lheuar-se.
7. Es escolans/es an de minjar setiadi.
8. Apréner era importància de mastolhar ben es aliments, hèr-lo damb era boca barrada e en silenci.
9. Es escolans/es s'an de tastar eth minjar que se les met en plat.
10. Provar eth minjar abantes de díder que non se'n vò.
11. Dar sonque ua porcion de pan a cada escolan/a
12. Arremassar es utisi dera taula un còp acabat eth dinar, respectar es cargues dera taula e deishar-la limpia.
13. Lavar-se es dents dempús de dinar.
14. Suenhar des jòcs e deth materiau deth minjador e dera escòla. Dempús d'emplegar-les cau deishar-les dreçadi en sòn lòc.
15. Auer un tracte respectuós damb es companhs/es, monitors/es e damb totes es personas restacades damb eth servici.
16. Es escolans/es que non dinen en minjador non poderàn entrar en pati escolar enquias 15 ores, excèpte per visita medica justificada.

15. PROTOCÒL D'ACTUACION ENES INCIDÉNCIES E ACCIDENTS

15.1 INCIDÉNCIES

Er escolanat usatgèr deth servici de minjador a dret a restar en espaci destinat, minjar eth menú corresponent e usar er espaci qu'aufrís aquest servici.

Totes es incidéncies, queishes, reclamacions e suggeriments relatius ath servici de minjador escolar, s'an de presentar per mail ara AFA. Era AFA n'enviarà ua còpia ath catering, ath CGA e ara direccion dera escòla.

Er escolanat totemp respectarà es indicacions des monitors/es o responsables deth servici. En cas de non respectar es normes, se considèren:

FAUTES LHEUS:

Es fautes lheus seràn corregides directament peth monitoratge deth minjador. Son considerades lheus:

- Desobedir es ordes des monitors/es de minjador.
- Cambiar-se de lòc sense permís.
- Non minjar correctament.
- Hèr sons persistents, cridar, shordar o usar vocabulari non adequat.
- Non respectar era entrada e gessuda deth minjador.
- Jogar damb eth minjar.
- Es fautes indisciplinades e/o ofenses tara rèsta de companhs/es, monitors/es o personau de servici que non se considèren grèus.

ACTUACION:

Se sajarà de corregir era conducta a trauès deth dialòg e era reflexion damb er escolan/a. E se comunicarà per miei dera agenda escolara as familhes.

En cas de reincidència, s'establiràn d'aites mesures que pòden èster: cambiar-lo de lòc en minjador, méter-lo ua estona de pè (s'era falta a estat referida a non setiar-se ben en tot comportat un perilh), hèr-li demanar disculpes, hèr-li a hèr un trabalh de reflexion per escrit o privar-li temporaument d'anar tath pati en ora de léser.

Era reincidència de tres fautes lheus serà considerada ua falta greu.

FAUTES GRÈUS:

Entre d'aites, se considèren fautes grèus:

- Acumulacion de tres fautes lheus.
- Deteriorar intencionadament eth materiau de minjador o des espacis deth servici.
- Lançar minjar en tèrra o as companhs.
- Quinsevolh conducta qu'afècte ath respècte o salut des auti (manca de respècte de paraula, d'accion o d'actitud...)
- Gèsser dera escòla sense permís en orari de minjador.
- Fautar o agredir a quinsevolh companh/a, monitor/a o personau dera escòla.
- Era incitacion as companhs/es a conductes incorrèctes.
- Apropiar-se d'airines e/o objèctes d'aites personas dera escòla.

ACTUACION:

Amonestacion verbau, comunicacion escrita ara familha, tutor/a, e/o representant legau der escolanat e equipa directiua en tot convocar ara comission deth minjador.

Méter ar/a escolan/a a minjar separat/da des sòns/sues companhs/es.

Préner eth dret a participar enes jòcs o activitats de léser.

Qu'eth/era escolan/a realize era tasca restacada damb era falta hèta (per exemple s'a tirat eth minjar en tèrra, que l'arremasse e ac limpie). Era equipa directiua informarà as famílias dera possibilitat de cambi temporau deth torn de minjador. Damb era aprovacion deth Conselh de minjador deth centre e deth Conselh escolar. Era reincidència de 3 fautes grèus serà considerada coma falta fòrça grèu.

Deuant d'un problèma grèu, era direccion dera escòla convocarà ua amassada damb toti es membres dera Comission de minjador e tamb era família der escolan/a.

FAUTES FÒRÇA GREUS

- Es agressions, intents d'agression o d'autes actituds o hèts que compòrten un perill reau entara integritat fisica o morau de quinsevolh companh/a o d'alti membres deth personau de servici o dera comunitat educativa.
- Era reiteracion de 3 fautes grèus.

ACTUACION:

Amonestacion verbau, comunicacion escrita ara família, tutors e/o representants legaus der/a escolan/a e ara equipa directiua per part dera Responsable deth minjador.

Era equipa directiua convocarà ara Comission deth minjador e ath Conselh escolar.

Es fautes fòrça grèus pòden comportar, per exemple, era expulsion temporau der/a escolan/a deth servici de minjador, servicis ara comunitat educatiua, entre d'autes mesures restacades tamb era falta fòrça greu qu'age comès. Aguestes actuacions se presentàn ara Comission deth minjador e ara família a on s'aprovaràn en tot informar ath Conselh Escolar.

En cas d'expulsion temporau era equipa directiua dera escòla a de sosvelhar qu'eth besonh d'alimentacion e custodia der escolan/a de 13 a 15 ores sigue cobèrt. Per aquest motiu se harà signar un compromís de susvelhament e alimentacion ara família.

RESOLUCION DES ACTUACIONS:

Es fautes non contemplades enes apartats anteriors seràn valorades e tipificades amassa damb eth monitor/a responsable, eth/era coordinador/a de minjador, era direccion deth centre e era responsable deth Conselh Generau d'Aran de minjador, tient en compde era gravetat des hèts.

15.2 ACCIDENTS

- **QUÉ CAU HÈR EN CAS D'ACCIDENT?**

Quan un/a escolan/a patís quinsvolh accident físic, eth/era monitor/a responsable deth grop serà qui l'atenerà en prumèra instància e practicarà es prumèrs auxilis basics.

Ara seguida s'avisarà ara família der incident e se preneràn es mesures oportunes: picar a pompièrs, demorar a bèth un dera família,... segontes era gravetat picar prumèr a emergéncias.

16. GESTION DE BEQUES

Eth CGA concedís ues beques individuaus de minjador e transpòrt as usatgèrs que non an escòla en sòn pòble de residéncia.

Eth Conselh Escolar deth centre apròve es usatgèrs becati e posteriorment era direccion deth centre envia as famílies era documentacion de besonh entà demanar aguesta ajuda e envia un certificat ath CGA damb era relacion d'aguesti usatgèrs.

Era convocatòria dera concession des beques deth servici de minjador e transpòrt ei aproximadament en mes de mai.

17. FONCTIONS DERA EQUIPA DETH MINJADOR

Er orari de minjador ei des 13:00 as 15:00 ores. Es monitors/es an d'èster ua estona abans entà premanir eth minjador e finalizen era sua jornada un còp sigue tot arremassat.

Era foncion des monitors ei d'atier e custodiar er escolanat abans, pendent e dempús de dinar, tant en minjador coma en pati, classes e d'autes installacions qu'agen d'utilizar (pòli en cas de mau temps)

Es ses foncions son:

1. Assegurar un clima de conviuença, respècte mutu e tolerància damb es escolans/es e mèstres dera escòla.
2. Comunicar as famílies e ara direccion es incidents que s'an produït pendent eth servici. S'ei de besonh, cau arremassar abans de jogar entà parlar d'un incident que s'hage produït
3. Informar as famílies, per escrit, ara direccion deth centre e as tutors/es des incidents.
4. Velhar entar aqueriment d'abitudes e actituds corrèctes pendent era estona de minjador.
5. Dinamizar damb activitats era estona de temps de léser.
6. Ei imprescindible mantíer un aspècte net.
7. Seguir totes es normes deth cors de manipulacion d'aliments.

8. Non congelar minjar que sobre d'un dia tar aute.
9. Non dar as escolans/es cap minjar que non sigue includit en menú.
10. Mantier ath finau de cada dia eth lòc de trabalh en bones condicions (dreçat e net).
11. Èster punctuaus en inici e acabament dera activitat.
12. Èster alèrta en tot moment entà esvitar e/o solucionar es possibles situacions de conflicte o perill. An d'èster 2 monitors tostemp amassa.
13. Conéisher es allérgies e/o intoleràncies des escolans/es.
14. Proïbicion der ús deth mobil pendent eth servici de minjador.
15. Aplicar era normatiua deth plan de funcionament deth minjador.

Ath deuant dera equipa de monitors/es i trapam era figura deth coordinador de minjador que serà responsable de tota era equipa de monitors/es. Es sues foncions seràn:

1. Organizar e velhar entath bon funcionament deth minjador.
2. Hèr bon us deth materiau dera codina e deth minjador, conservacion o renovacion quan ei de besonh.
3. Organizar es espaci entath bon funcionament des activitats de meddia.
4. Cercar un bon ambient dera equipa de monitors/es.
5. Mantier-se informat/da de totes es incidéncies que se produsissen en quinsevolh grop pendent eth dia.
6. Èster responsable d'usar es mecanismes de besonh entà resòlver quinsevolh incidéncia relacionada damb eth temps que correspon ad aquest servici.
7. Èster ath corrent de totes es dietes, intoleràncies e allérgies des usatgèrs/es que gaudissen deth servici deth minjador e informar as monitors/es.
8. Portar un registre de totes aqueres incidéncies en orari de minjador e susvelhar qu'eth monitor age informat as famílies, direccion deth centre e as tutors/es.
9. Participar enes amassades de comission de minjador.
10. Facilitar e atier es suggeriments/queishes des famílies entà poder milhorar eth servici.
11. Raomplir ua gresilha diària tà ed.inf e un informe trimestrau tàs famílies.

18. CARACTERISTIQUES E OBJECTIUS DETH SERVICI DE MINJADOR

Se considèrè eth servici de minjador coma un complement dera activitat educativa dera escola. Pensam qu'eth minjador a d'arribar a èster un lòc agradable a on se realize un hèt

sociau, qu'ei eth dinar, e a on es relacions des escolans/es entre eri e es monitors/es an d'èster gaujoses.

Ath madeish temps, a d'èster ua practica entà aquerir abitudes d'ua alimentacion sana e salutosa. Tanben ei, per descomptat, un moment de lèser entàs escolans/es. Ei per açò que s'oferís un conjunt d'activitats ludiques e pedagogiques que s'organizen coma complement dera activitat escolara.

- Es objectius son es següents:
 - Consolidar eth minjador escolar coma un espaci educatiu e de léser laguens dera escòla.
 - Motivar as escolans/es a participar enes activitats de minjador.
 - Iniciar un trabalh educatiu e pedagogic laguens era franja orària de minjador. Introdusir, per miei deth jòc, aspèctes pedagogics (conducta, abitudes,...) qu'afavorissen ath desenvolopament integrau der/a escolan/a.
 - Trabalhar laguens des activitats, es abitudes d'igièna e conducta qu'afècten ath desenvolopament des usatgèrs/es.
 - Aufrir un servici damb ua equipa de monitors/es professionau e degudament formadi entà poder dar ua confidança e seguretat ara escòla.
 - Hèr ua programacion d'activitats atractiva e motivadora entà que participen es usatgèrs/es.

19. ABITUDES EDUCATIVES DETH SERVICI DE MINJADOR

Abitudes a tier en compde pes monitors/es deth minjador:

1. Eth minjador non a d'èster entar/a escolan/a ua obligacion desagradable senon tot eth contrari.
2. Respectar es casi d'intolerància de quauqui usatgèrs/es a bèri aliments, prèvia justificacion per part dera familha damb corresponent certificat medic.
3. Presentacion agradiua deth minjar e proporcion adequada.
4. Verbalizar eth nòm des aliments deth menú as usatgèrs/es entà introdusir vocabulari.
5. Nomenar as escolans/es es cambis o decisions prenudes.
6. Escotar as usatgèrs/es. Confiar en eri/es e parlar-i.
7. Respectar as escolans/es e èster sincer/a.
8. Transmèter orde e tranquillitat. Parlar damb un ton de votz normau.
9. Crear er ambient adequat entà eliminar es crits.
10. Solucionar es conflictes puntuaument. Separar es avisi personaus des collectius.
11. Usar eth dialòg deuant un desacòrd.

12. Sajar d'arténher er aqueriment des abitudes.
13. Observar as usatgèrs/es. Informar ath/ara coordinador/a e ath mèstre/a tutor/a dera sua conducta.
14. Avisar tanben quan un/a usatgèr/a non a hame o non vò minjar, o non n'a pro, e avisar tostem en cas que se hèsque mau.

20. REVISION DETH PLAN DE FONCIONAMENT DETH SERVICI

Aguest plan de foncionament de minjador pretén èster un document de trabalh actuau e viu , que regule eth foncionament deth minjador.

A finau de cada cors se revisarà, e poderà èster modificat tostem que sigue de besonh. En aguest cas s'aurà de tornar a aprovar en Conselh Escolar.

21. NORMATIVA DE PATI

Eth pati ei un espaci educatiu e de léser qu'es escolans/es an de destinar a:

- Auer ua estona de descans entà relaxar-se e gaudir deth temps de léser.
- Potenciar es jòcs e activitats fisiques.
- Iniciar es escolans/es ena practica der espòrt a trauès deth coneishement de normes, deth materiau que s'utilize,...
- Utilizar es jòcs coma transmissor de valors de tolerància, egalitat, solidaritat, respècte,...
- Fomentar eth jòc e es activitats en grop coma airina socializadora.
- Velhar pera seguretat e eth contròl de perills des usatgèrs/es.
- Acceptar e adméter normes referents a jòcs dirigits: saber pèrder, demorar eth torn,...
- Dar alternatiues ath jòc liure.
- Hè a entèner as escolans/es era importància d'èster tolerants entre eri e esvitar es discussions, marginacions, valorar eth dialòg, coma element de solucion de conflictes, manifestant respècte pes companhs.
- Se i a problèms pendent es ores de minjador, acabar era estona de jòc abans dera prevista entà parlar de çò qu'a passat. Deishar un moment entà qu'es escolans poguen exprimir eth sòn punt de vista.
- Cau endreçar toti es joguets en sòn lòc quan s'acabe eth pati.
- Es monitors de minjador tostem estaran dues personas mínim en cada espaci, e es escolans non pòden èster solet en cap espaci sense supervision.