



**PLA DE FUNCIONAMENT  
SERVEI DEL MENJADOR**

**ESCOLA SERRA DE PRADES**

**Curs 23/24**

**Aprovat en Consell Escolar el 27 de setembre de 2018**

**Modificat i aprovat el 6 de maig de 2019**

**Modificat i aprovat el 26 d'octubre de 2020**

**Modificat i aprovat el 14 d'octubre de 2021**

**Modificat i aprovat el 6 d'octubre de 2022**

**Modificat i aprovat el 17 d'octubre de 2023**

## **CONTINGUT**

- 1. OBJECTIUS I CARACTERÍSTIQUES DEL MENJADOR**
- 2. MODALITAT DE GESTIÓ**
- 3. EQUIP DE MONITORATGE**
- 4. ORGANITZACIÓ DEL TEMPS DE MENJADOR ESCOLAR**
- 5. ESPAIS I INSTAL·LACIONS**
- 6. MENÚS**
- 7. COMUNICACIÓ FAMÍLIES – MENJADOR – ESCOLA**
- 8. PREU DEL MENÚ I FORMA DE PAGAMENT**
- 9. MATERIAL**
- 10. NORMATIVA DELS ALUMNES**
- 11. RÈGIM DISCIPLINARI**
- 12. FUNCIONS DEL MONITOR/A**
- 13. PROTOCOL D'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS**
- 14. PROTOCOL EN CAS D'ACCIDENT**
- 15. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI DE MENJADOR**

### **ANNEXOS**

## 1. OBJECTIUS I CARACTERÍSTIQUES DEL MENJADOR

El servei de Menjador de l'Escola Serra de Prades neix com a objectiu primer de la necessitat de donar resposta a les famílies de la població de Capafonts i La Febró, ja que en aquestes localitats no comptem amb un centre educatiu i per tant els hi correspon rebre l'escolarització, el transport i el servei de menjador de la població propera que és Prades.

Un altre dels objectius ha estat ajudar a les famílies en afavorir la conciliació familiar i laboral dels pares i mares de l'escola. És per això que s'ofereix el servei a totes del famílies del centre.

Per últim, ens trobem amb famílies amb risc social que són ateses per Serveis socials i amb infants amb necessitat d'aquest servei.

El centre, que rep el servei de menjador dins del seu espai educatiu, ha de garantir l'elaboració d'aquest Pla de Funcionament del Menjador. Així mateix, reconeix el temps de menjador i lleure com un espai educatiu on es fomenta l'educació en hàbits i actituds, educació alimentària, educació en lleure i educació en valors. [\[Annex a.5\]](#)

Tots els aspectes que contempla aquest Pla de funcionament de Menjador estan subjectes a modificació, igual que les noves consideracions que es puguin incorporar, ja que es tracta d'un "document obert" i, per tant, susceptible de modificacions, segons vagi indicant l'experiència en la seva aplicació. Les valoracions de final de curs serviran per fer les pertinents modificacions, que hauran de ser aprovades pel Consell Escolar. Es proposa la creació d'una Comissió de Menjador en el si del Consell Escolar amb un representant de famílies convidat que faci de portaveu d'aquestes i que sigui usuària del servei. Els principis que han de regir el funcionament i la gestió del servei de menjador han d'estar d'acord i en línia amb els mateixos principis que regeixen la resta de les activitats de l'escola i que són presents en els respectius documents de centre.

El Consell Escolar aprova el pla de funcionament del menjador.

El servei de menjador té caràcter no obligatori per a l'alumnat i s'ofereix a tots l'alumnat del centre.

Les característiques generals del servei són:

Horari del servei de menjador/monitoratge: de 12.30h a 15.00h (alumnes fins 14.30) Horari del servei de menjador/monitoratge jornada intensiva: de 13 a 15.30h (alumnes fins 15.00)
Horari de l'àpat al menjador: de 12.30 a 13.30 i de 13.30 a 14.30
Horari d'esbarjo: grans de 12.30 a 13.15 i petits de 13.30 a 14.15
Horari d'entrega alumnat: 14.15 a 14.30 higiene de mans, WC Entrega ordenada de l'alumnat amb la monitora de referència a les 14.30.
Nombre d'alumnes usuaris del servei de menjador fixes 26 alumnes: - 2 alumnes de Capafonts - 1 alumne ucraïnès - 23 alumnes becats (10 al 100% i 13 al 70%) No hi ha hores de vetllador/a en temps de menjador per atendre l'alumnat NE.
Nombre d'alumnes usuaris del servei de menjador esporàdics (aprox.): 4 no fixes
Tipus de servei: Càtering transportat <input checked="" type="checkbox"/> Cuina in situ <input type="checkbox"/>

## 2. MODALITAT DE GESTIÓ

És el Consell Comarcal del Baix Camp qui gestiona i organitza aquest servei.

Durant el curs 17/18 s'ha fet a través de Cuina i Gestió, empresa que s'encarrega del monitoratge i subcontracta al Restaurant "la Botiga" de Prades, espai extern del centre ubicat a la Plaça Major núm.14 on els nens reben els àpats.

L'Escola Serra de Prades s'encarregava de la gestió i recollida de nombre de menús mensuals i de les factures que el Restaurant "La Botiga" tramet al centre. Un cop es rebien els documents es trametien i informava al Consell Comarcal cada mes.

El Consell Comarcal fa la transferència trimestral per l'import de la despesa en el compte de l'escola, la qual fa el pagament íntegre al Restaurant "La Botiga".

Curs 19/20, es modifica d'ubicació del menjador escolar a les seves instal·lacions del mòdul del centre escolar. Comparteix espai amb l'aula dels especialistes.

S'adequen les instal·lacions amb mobiliari i equipament de cuina per part de Cuina i Gestió i el Consell Comarcal del Baix Camp mitjançant l'Ajuntament. La gestió està a càrrec del Consell Comarcal i pagament dels menús es farà directament a Cuina i Gestió.

Des del curs 2020/2021 l'aula equipada amb el mobiliari de cuina seguirà sent l'espai destinat a menjador. La gestió seguirà a càrrec del Consell Comarcal del Baix camp i el pagament dels menús es farà directament entre les famílies i Cuina i Gestió (mitjançant l'app) o en cas dels becats, a través del Consell Comarcal i Cuina i Gestió.

El curs 2023/2024, després de les gestions amb el Consell Comarcal del Baix Camp, la licitació canvia de mans per recaure en el Menjador Corbatera, dotant el servei de menjar calent diari cuinat des de Cornudella de Montsant. El monitoratge segueix amb Cuina i Gestió, que va a càrrec de dues monitores. L'equip directiu de l'escola coordina les actuacions que es duen a terme en l'espai escolar.

### 3. EQUIP DE MONITORATGE

L'equip de monitoratge està format aquest curs 2023/2024 per dues monitores de menjador.

La gestió i contractació del monitoratge es fa a través de Cuina i Gestió.

Hi ha un sol torn per dinar.

DISTRIBUCIÓ DEL TORN I HORARI					
Torn	Horari	Curs	nº d'alumnes fixes per curs	Total alumnes	nº de monitor/es
1	13h	I3	6	26 alumnes fixes + 4 esporàdics no fixes (aprox)	2
		I4	1		
		I5	3		
		1r	2		
		2n	4		
		3r	2		
		4t	5		
		5è	0		
		6è	3		

La monitora responsable del servei de menjador haurà de dur el control del llistat d'usuaris, fent el seguiment dels alumnes fixes que faran ús d'aquest servei i prendre nota dels possibles alumnes eventuals.

L'escola registra en el full de control del Consell Comarcal els alumnes fixes i un altre amb els alumnes de risc social i becats amb menjador. Cada dia, quan hagi acabat el servei, la monitora comprovarà l'alumnat dels llistats a la secretària del centre per poder procedir a revisar i enviar via correu electrònic al Consell Comarcal i al Menjador Corbatera a final de mes, per poder fer seguiment de les beques i dels pagaments.

## 4. ORGANITZACIÓ DEL TEMPS DE MENJADOR ESCOLAR

El funcionament general i les tasques a seguir per part del monitoratge són:

-Les famílies avisaran al matí a través dels seus fills o directament a la l'escola (encarregat de menjador) sobre quins nens i nenes es queden al menjador. Les famílies esporàdiques compraran el tiquet de menjador a través de la pàgina web.

-L'escola farà recompte i enviarà a l'empresa de menjador el nombre de menús normals i sense carn abans de les 9.15h.

-Les dues monitores poden exercir funcions amb tot l'alumnat:

HORA		QUÈ ES FA	GESTIÓ
12.30 a 12.35		<ul style="list-style-type: none"> <li>Recollir alumnat amb puntualitat i revisar el llistat de menjador de l'escola.</li> </ul>	Acompanyament d'una monitora fins al menjador
12.30 a 13.30	GRANS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temps de jocs al pati</li> </ul>	Una monitora al pati amb l'alumnat en una zona visible.
12.30 a 13.30	PETITS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parar taula (encarregats)</li> <li>Rentar mans i anar al WC</li> <li>Dinar</li> <li>Rentar dents</li> </ul>	Una monitora al menjador.
13.30 a 14.15	GRANS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parar taula (encarregats)</li> <li>Dinar</li> <li>Rentar dents</li> </ul>	Una monitora al menjador.
13.30 a 14.15	PETITS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temps de jocs al pati</li> </ul>	Una monitora al pati amb l'alumnat en una zona visible.
14.15 a 14.30		<ul style="list-style-type: none"> <li>Rentar mans, WC i acompanyament a les portes d'accés a l'escola</li> </ul>	Dues monitores
14.30 a 15.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>Recollir menjador, neteja bàsica, ordre, ventilació. Les brosses es deixen en el punt de recollida selectiva.</li> </ul>	Dues monitores

*Cal revisar i fer comanda del material que sigui necessari: oli, sal, tovallons... a Menjador*

*Corbatera. I també del material bàsic de neteja, ja que les monitores faran comanda a l'Ajuntament.*

- Els dilluns i dimarts alguns alumnes romanen al centre fins les 13h en horari de SEP (només primària). La direcció del centre facilita el llistat d'alumnes.

**\*La gestió del temps pot variar en funció de com avanci el curs.**

**\*Els dies amb pocs usuaris es farà un sol torn.**

## 5. ESPAIS I INSTAL·LACIONS

Espais del centre que s'usen abans/després :

- Aula menjador, ubicat en el mòdul del centre (xalet).
- Pati.
- Lavabos → WC del mòdul.

Els alumnes usuaris del menjador poden fer ús de taules, cadires, material escolar, jocs educatius i contes destinats per aquest servei. Es compartiran les joguines del pati.

En cas de pluja, les monitores prepararan jocs i activitats en el mateix espai de menjador. En cas que es requereixi més espai, es comunicarà a la direcció del centre per trobar una opció viable.

## 6 . MENÚS

El servei de menús el fa l'empresa Menjador Corbatera. Cada mes es dissenya un menú diferent per orientar a les famílies i facilitar la combinació alimentària entre dinar i sopar.

Per tal que les famílies puguin conèixer prèviament el contingut del dinar dels seus fills/es i amb la finalitat de poder adequar la resta d'àpats diaris a les necessitats nutritives dels nens i les nenes, els menús es facilitaran mensualment a les famílies via correu electrònic i Telegram. També estarà disponible al web de l'escola, a la secció de menjador.



La monitora donarà atenció telefònica a les famílies durant l'horari de servei de menjador de 12.30 a 15.00: 600 91 28 49.

L'empresa està preparada per donar resposta als diferents tipus de necessitat d'adaptació de menús en cas d'al·lèrgies o intoleràncies alimentàries. Cal un certificat mèdic per adequar els menús a cada necessitat. Els menús previstos són "menú normal" i "menú sense carn". En el cas que no es vulgui algun tipus de carn específica, aquell dia s'oferirà el menú sense carn.

L'equip directiu de l'escola farà la comanda dels menús cada dia abans de les 9.15h a través de l'enllaç:

<https://reservamenjadorescolar.monsantnatura.cat/index.php/menjador-escola-prades/>

Les famílies que vulguin comprar tiquet de menjador han de fer-ho a:

[bit.ly/dinaresporadicPRADES](http://bit.ly/dinaresporadicPRADES)

[bit.ly/ticketfixesPRADES](http://bit.ly/ticketfixesPRADES)

Aquests enllaços estan disponibles a la pàgina web de l'escola, a la secció de menjador.

## 7 .COMUNICACIÓ FAMÍLIES – MENJADOR - ESCOLA

-L'escola recollirà les dades necessàries per tal de poder tenir el contacte de les famílies, dades de pagament i possibles al·lèrgies/intoleràncies/atencions específiques de cada nen/a.

-L'escola facilitarà les normes de funcionament del servei per al curs actual a les famílies usuàries a través del correu electrònic a la resta de famílies.

- Les famílies compraran el tiquet, en cas d'ús esporàdic, a través de la pàgina web del menjador abans de les 9.15h.

- Així mateix, les famílies tenen l'obligació d'avisar a les tutores de l'alumne al matí abans de les 9.15h.

- No es farà cap dieta especial sense el certificat mèdic.

- Quan els alumnes vagin d'excursió el menjador els proporcionarà un pícnic. Les monitores o l'escola farà el recompte i es donarà la informació com a molt tard, amb dos dies d'antelació.

-Les monitores faran una reunió trimestral, i sempre que sigui necessari, per valorar el funcionament del servei amb la direcció de l'escola i si s'escau, amb tots els membres de la

comissió de menjador. Posteriorment sempre es farà un resum per al Consell Comarcal, Menjador Corbatera i Comissió de Menjador, que es farà arribar a través de l'escola i prendrà nota la secretària del centre.

-Les famílies rebran un informe trimestral per alumne.

-Per a qualsevol incidència de qualsevol curs, les monitores es comunicaran directament amb les famílies i Direcció del centre.

-Les famílies rebran des de l'escola una enquesta a final de curs per tal de valorar el servei rebut i fer propostes de millora per al proper curs. L'enquesta es valorarà en Consell Escolar

## 8 . PREU DEL MENÚ I FORMA DE PAGAMENT.

El preu fixat pel Departament és 6.54 € per als fixes i 7.19€ per als esporàdics.

Els alumnes de la població de Capafonts i La Febró (actualment sense alumnes) tenen la gratuïtat del servei. En el temps de jornada intensiva, s'adaptarà l'horari de transport escolar.

Els alumnes becats i amb informe de TS també tenen una part o la totalitat del servei pagat pel Consell Comarcal. Els alumnes becats també podran compactar els dies per tal de gaudir del menú.

Les famílies esporàdiques pagaran l'import al Menjador Corbatera a través dels canals anomenats anteriorment (cal fer la compra del tiquet pels dies que es quedaran).

Les famílies del centre podran sol·licitar, cada curs escolar, una beca de menjador. El centre informa a les famílies dels períodes de sol·licitud de beca a través d'una circular via correu electrònic.

En cas d'impagament, a partir del 3er dia inclòs, els nens no podran fer ús del servei de menjador, fins al pagament del deute.

L'escola farà seguiment dels dies consumits de la beca a final de cada trimestre i les famílies podran regularitzar els dies pendents. Aquesta gestió es coordinarà amb Ensenyament del Consell Comarcal del Baix Camp i l'escola.

## 9 . MATERIAL

Els alumnes que ho creguin convenient, podran portar una muda de recanvi, així com pitets i bates per als més petits.

Tots els alumnes usuaris del menjadors han de portar un necesser marcat amb el nom, amb raspall de dents, crema dentífrica, gotet i tovallola petita.

Cada alumne haurà de portar una llibreta per tal de poder fer dibuixos, pintar, retallar...

Aquest material es demanarà des de l'escola abans de començar el curs escolar.

L'empresa Cuina Gestió aportarà material per tal de poder desenvolupar el temps de lleure del monitoratge.

## 10 . NORMATIVA DELS ALUMNES

1. Rentar-se les mans abans i després de dinar i d'anar a classe. I sempre que es vagi al WC, abans i després.
2. Mantenir un clima d'ambient relaxat mentre es dina.
3. Utilitzar els coberts adequadament a la taula.
4. Recollir el menjar de terra quan caigui.
5. Seure a la cadira i menjar correctament amb la boca tancada.
6. Parlar tranquils i sense cridar.
6. Rentar-se les dents després de dinar.
7. Adreçar-se correctament a la monitora i als companys.
8. No jugar a taula amb el menjar.
9. Tenir cura del material.

### **10. Respectar els companys/es, monitora i la resta de personal.**

11. Entrar i sortir del menjador sense córrer i sense cridar.
13. Mantenir-se sempre amb la monitora, no es pot sortir del centre sense permís, sota cap concepte.

## 11 . RÈGIM DISCIPLINARI

Qualsevol falta i sanció serà regulada per les NOFZ- Normes d'Organització i funcionament de la ZER (en fase de redacció d'aprovació el curs 23/24).

### **IMPORTANT**

En cas de faltes envers el material, els companys/es o adults al càrrec del menjador, es comunicaran a les famílies. Es prendrà nota al registre d'incidències del menjador.

**El servei de menjador té caràcter no obligatori i, per tant, davant de comportaments i/o actituds inadequades que no s'ajustin al que estableixen les Normes d'Organització i Funcionament del centre, podrà ser denegat i/o revocat en cas que així ho determini, un cop escoltada la comissió de menjador del Consell Escolar, la direcció del centre, sens perjudici d'allò que estableix el decret de Drets i Deures dels Alumnes.**

## 12 . FUNCIONS DEL MONITOR/A

### **FOMENTAR UNS BONS HÀBITS ALIMENTARIS**

- Assegurar una correcta alimentació dels infants. Sense obligar a cap infant a acabar-s'ho tot i donar el temps necessari per menjar tranquil·lament, sense presses.
- Fomentar hàbits correctes a la taula.
- Treballar aspectes nutricionals i educatius dins el temps de menjador escolar.
- No donar aliments als infants tret del que està proporcionat per Cuina Gestió.

### **FOMENTAR HÀBITS D'HIGIENE**

- Atendre els infants en cas de dificultats en el seu control d'esfínters.
- Vetllar per l'aprenentatge i compliment dels hàbits d'higiene i de descans.

### **FOMENTAR ELS VALORS DE RESPECTE I CONVIVÈNCIA**

- Vetllar per la seguretat, descans i benestar del nen/a.

### **FOMENTAR L'EDUCACIÓ EMOCIONAL**

- Mantenir l'ordre i el benestar tant al menjador com en els espais de menjador.

### **FOMENTAR L'ESPAI DE MENJADOR COM A TEMPS EDUCATIU**

- Atendre els alumnes en els llocs de descans i espais d'esbarjo previstos.
- Tenir una actitud respectuosa i calmada amb els infants.

### **FOMENTAR LA COMUNICACIÓ**

- Participar en l'elaboració de la valoració del curs.
- Comunicació amb les famílies diària, en cas d'incidències amb el menjar o la conducta.
- Informar a les famílies del què mengen els seus fills així com també de qualsevol aspecte que es consideri rellevant, mitjançant un informe (trimestralment).
- Passar la llista de seguiment de menjador a la secretària del centre.
- Anotar les incidències que afecten als alumnes i al servei de càtering per tal de millorar el servei; i comunicar-ho a la direcció del centre.

## **FUNCIONS ESPECÍFIQUES DE MENJADOR**

- Els residus generats al menjador es recolliran de manera selectiva i es llençaran als contenidors respectius. Dins el menjador es disposa de contenidors selectius de matèria orgànica i no orgànica. Els encarregats de menjador aboquen aquests residus, a diari, als contenidors corresponents disposats al punt de recollida.
- El menjar excedent es llença.
- Mantenir al final de cada dia el lloc de treball en bones condicions, net i ordenat (plats, gots, coberts, taulell).
- Seguir totes les normes del curs de manipulació d'aliments.
- Complir l'horari establert en aquest Pla de Menjador.
- Rebre i signar els albarans d'entrega del repartidor (material i menjar).
- Fer les comandes de material de neteja a l'Ajuntament.
- Participar en les reunions de coordinació amb la direcció del centre.

## 13 . PROTOCOL D'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

D'entrada, la monitora no pot administrar cap medicament.

En el cas que per un refredat, al·lèrgia, grip, etc s'hagi administrat algun medicament, és imprescindible el següent:

- És necessari omplir l'autorització dels pares o tutors legals conforme autoritzen al centre escolar i als monitors/es a administrar el medicament en qüestió.
- El medicament que s'ha d'administrar cal que vingui amb la corresponent prescripció facultativa, amb el nom del medicament i la posologia. Cal complimentar el full on s'autoritza al centre escolar i els monitors/es a administrar el medicament en qüestió.

## 14 . PROTOCOL EN CAS D'ACCIDENT

L'escola ha de proporcionar al monitor/a el llistat telefònic de tots els nens/es que fan ús del servei de menjador.

### **En cas de ferida lleu o rascada.**

Tan sols s'administrarà aigua i sabó.

### **En cas d'accident més greu ( contusió a ossos, trau al cap, tall, ... ) i de febre**

El monitor/a avisarà al responsable del centre (sempre hi haurà una persona del claustre al centre quan hi hagi menjador escolar).

Es trucarà a la família perquè el vinguin a buscar i el portin al metge.

Si no es pot localitzar la família, es trucarà al servei d'emergència (telèfon 112). Es seguirà intentant localitzar la família per informar-la dels fets i dir-los que vagin al centre mèdic on es porta al nen/a. En el moment que la família arribi al centre mèdic aquesta es farà responsable del seu fill/a.

### **En cas d'accident greu.**

Es trucarà de forma immediata al servei d'emergència (telèfon 112)

No es mourà el nen/a lesionat.

S'informarà al director/a o responsable del centre escolar que hi hagi en aquell moment.

S'informarà a la família.

## 15 . CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI DE MENJADOR

El control i vigilància del servei de menjador s'haurà de fer a través d'una **comissió de seguiment del menjador**, que serà l'encarregada de controlar el funcionament del servei, els aspectes educatius, sanitaris i dietètics, la qualificació del personal, l'espai interactiu, entre d'altres. També haurà de garantir que l'empresa concessionària compleixi les condicions establertes i haurà de fer efectiu el trasllat d'informació.

Aquesta comissió estarà constituïda per membres del Consell Escolar i presidida per la direcció del centre.

Les **funcions i competències** d'aquesta comissió de menjador són les següents:

- \* Elaborar les directrius per al funcionament del menjador i traslladar-les al Consell Comarcal i a l'empresa perquè en traspassi la informació a la monitora i en vetlli pel seu compliment.
- \* Concretar qualsevol altra actuació que reverteixi en la millora del servei de menjador, sempre tenint en compte els drets i les obligacions de l'empresa concessionària del servei.
- \* Trasl·lladar la informació del servei de menjador als diferents col·lectius que hi són representats.
- \* Proposar als monitors les valoracions i consideracions que es creguin oportunes i necessàries.
- \* Fer una valoració final de curs sobre el funcionament del servei.
- \* Vetllar perquè aquest pla de menjador es compleixi.

Aquesta Comissió serà la interlocutora entre els pares, mares, professorat, monitor/a, l'empresa que presta el servei i el Consell Comarcal, de tal manera que qualsevol queixa per part d'un/a usuari/ària o afectat/da del servei es comunicarà a la Comissió de Menjador i al Consell Comarcal per tal d'intentar resoldre el problema mitjançant el diàleg amb l'empresa i l'usuari.

Per a l'acompliment de les seves funcions, la comissió es reunirà amb caràcter ordinari, com a mínim, una vegada cada trimestre i sempre que es consideri convenient es podrà convocar amb caràcter extraordinari.

S'informarà prèviament sobre aquesta reunió a l'AMPA, per si ha d'aportar algun tema a tractar o fer algun suggeriment a través del seu representant en la comissió.



Així mateix serà aquest representant qui traspasarà els punts tractats i els acords adoptats a l'AMPA, a través del seu representant, en els punts de Comissió de Menjador del Consell Escolar.

Formen part d'aquesta comissió tots els membres del Consell Escolar i a més, la Georgina Musté com a representant convidada per part de l'AMPA.

### **El centre escolar controla i fa el seguiment :**

- \* Supervisar que totes les autoritzacions de les famílies derivades d'aquest servei estiguin degudament omplertes i signades.
- \* Solucionar els conflictes respecte al menjador dintre de l'àmbit de l'escola.
- \* Convocar al personal encarregat del menjador per tractar sobre assumptes del seu funcionament.
- \* Establir l'ús de diferents instal·lacions segons les condicions que s'estableixin.
- \* Presentar al Consell Escolar incidències respecte a la disciplina i comportament dels alumnes o demés personal.
- \* Establir comunicació periòdica entre la monitora i l'equip directiu per tal de vetllar pel al bon funcionament del servei de menjador.
- \* Informar les monitores de l'alumnat que formi part de la CAEI del centre i que impliqui una coordinació específica per al bon funcionament del menjador.
- \* Fer el seguiment d'assistència i traspàs al Consell Comarcal de tota la documentació sobre el control del menú i pagaments autoritzats pel Consell.
- \*Donar assistència amb caràcter d'urgència a les monitores en temps de menjador.

# **ANNEXOS**

1. AUTORITZACIÓ PER A LA RECOLLIDA DELS ALUMNES EN SERVEI DE MENJADOR.
2. AUTORITZACIÓ ADMINISTRACIÓ MEDICAMENT
3. FULL INCIDÈNCIES
4. PLA DE GESTIÓ I CONTROL DEL MENJADOR (Menjador Corbatera)
5. RESOLUCIÓ EDU843/2023, de 9 de març sobre el preu màxim de menjador escolar per al curs 2020/2021
6. CALENDARI DE MENJADOR 2023/2024



## **AUTORITZACIÓ PER A LA RECOLLIDA DELS ALUMNES EN SERVEI DE MENJADOR.**

En/Na \_\_\_\_\_pare/mare o tutor legal, amb  
DNI \_\_\_\_\_autoritzo a el/la monitor/a del menjador, per tal de  
recollir a les 12.30h del migdia, al meu fill/a \_\_\_\_\_ a  
l'escola.

Durant els dies: (marqueu una creu)

- dilluns**       **dimarts**       **dimecres**       **dijous**       **divendres**
- ús del menjador esporàdicament, sense dia establert.**
- no farem ús del menjador escolar.**

En cas de seguir una dieta especial caldrà avisar amb antelació i per escrit al servei del menjador.

EM COMPROMETO a l'assistència del meu fill/a, al menjador escolar en modalitat fixa/esporàdica i confirmo que conec el Pla de funcionament del menjador escolar, així mateix em comprometo a complir amb la normativa d'ús del servei de menjador, i accepto les condicions que se'n desprenen del mateix.

(signatura del/la pare/mare/tutor/a de l'alumne/a)

Prades, ..... de ..... de 20.....



## AUTORITZACIÓ ADMINISTRACIÓ MEDICAMENT

En/na.....

amb DNI.....com a pare, mare, tutor/a legal de  
l'alumne/a.....

Demano i autoritzo al personal del servei de menjador que administri al meu/va fill/a la medicació prescrita i per a que això sigui possible adjunto recepta i informe mèdic on hi consta el nom de l'alumne/a, la pauta (dosi i horari) i el nom del medicament que ha de prendre.

(signatura del/la pare/mare/tutor/a de l'alumne/a)

Prades, ..... de ..... de 20.....



# **PLA DE GESTIÓ I AUTOCONTROLS ESCOLA SERRA DE PRADES - PRADES -**

---

TITULAR DEL MENJADOR: Escola Serra de Prades

TITULAR DEL SERVEI DE CÀTERING: Montsant Natura sl – B43702554

RESPONSABLE DE L'EMPRESA: Victor Miró Campiña 39910382T



# INTRODUCCIÓ

---

El reglament núm. 852/2004 del Parlament Europeu i del Consell, de 29 d'abril, sobre la higiene dels productes alimentaris, i la revisió 2073/2005 publicada al BOE el dia 2 de desembre de 2005, estableixen l'obligació que els operadors d'empreses alimentàries dissenyin, apliquin i mantinguin procediments basats en el sistema d'anàlisi de perills i punts de control com a eina per garantir la seguretat dels aliments produïts i comercialitzats.

El Reial decret 1021/2022, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats, el Reial decret 1086/2020, pel qual s'estableix les condicions sanitàries de producció, emmagatzematge i comercialització de les carns fresques i els seus derivats en els establiments de comerç al detall, expressen l'obligació de desenvolupar i aplicar sistemes permanents d'autocontrol per als establiments d'elaboració i venda directe al consumidor final dels sectors de menjar preparat i carni, respectivament. El document de referència a Catalunya és la guia d'autocontrol als establiments alimentaris i en aquest cas, es desenvolupen cinc plans d'autocontrol:

- Pla de control de l'aigua
- Pla de neteja i desinfecció
- Pla de control de plagues i altres animals indesitjables
- Pla de formació i capacitació del personal en seguretat alimentària
- Pla traçabilitat

L'empresa Montsant Natura i l'escola Serra de Prades disposen de tots aquests plans de control i s'adjunta també documentació.



## **PLA DE CONTROL DE L'AIGUA**



El pla de control de l'aigua està confeccionat per l'empresa, i per l'Ajuntament de Cornudella de Montsant, ja que l'aigua és de la xarxa pública i els treballadors municipals l'analitzen diàriament a un punt proper a la cuina.

## **ÚS DE L'AIGUA**

---

S'utilitza l'aigua per la neteja i desinfecció d'equips i estris de la cuina, neteja personal i consum propi, ja que els alumnes beuen de l'aigua de l'aixeta servida amb gerres.

Es neteja amb aquesta aigua:

- Coberts ( forquilles, ganivets, culleres...)
- Gots
- Gerres de l'aigua
- Superfícies i aparells

## **FONT DE SUBMINISTRAMENT**

---

La font de subministrament es la xarxa municipal de Prades sense l'existència d'instal·lacions intermediàries.

## **TRACTAMENT DE L'AIGUA**

---

Els tractament el fa l'Ajuntament de Prades.

## **REGISTRE DE COMPROVACIÓ**

---

El cap de la brigada municipal és l'encarregat de comprovar diàriament l'estat de l'aigua i el nivell de clor. En genera un registre que es conserva en dependències municipals.

En cas d'alguna anomalia (si eles mesures no estan entre 0'2 / 0'8 cl de clor) automàticament trucarien a les treballadores de la cuina i avisarien a l'empresa.

## **MESURES PREVENTIVES**

---

En el cas de que l'aigua tingui alguna irregularitat o es produeixi un tall del subministrament, l'escola disposarà de garrafes d'aigua comercial per poder abastir les necessitats de la cuina.



## **PLA DE CONTROL DE TEMPERATURES**

En el control de temperatures s'ha de tenir en compte que es treballa amb línia calenta i línia freda.

Es fa el registre de temperatures cada dia.

## **EQUIPAMENT**

---

- Es disposa de una nevera-congelador
- Un forn elèctric que s'engega quan arriba el servei de càtering i es deixa a una temperatura marcada per l'aparell de 90° fins que s'acaba de repartir els dinars.

S'utilitza full de registre que s'adjunta en aquest mateix document.

Ens acollim al manual de bones pràctiques, que estableix les neveres estaran entre 0 i 4 graus i els congeladors a <-18.

## **MANTENIMENT DELS EQUIPS FRIGORÍFICS I APARELLS CALÒRICS**

---

Es supervisa diàriament l'estat dels frigorífics i aparells calòrics i mensualment es fa la comprovació dels termòmetres. En cas d'haver alguna anomalia es farà un escrit d'incidència, es comprovarà l'estat del menjar, i en cas necessari es prendran les mesures pertinents per solucionar-ho.

## **REGISTRE DE TEMPERATURES DEL MENJAR**

---

Com que es treballa en línia calenta, el menjar s'envia en una caixa isotèrmica.

Un cop cuinat es manté a l'armari calent i es transporta en carmanyoles de vidre.

Els productes frescos es transporten en caixa isotèrmica amb bosses gelades per mantenir la temperatura.

Les temperatures es comproven i es registren abans de sortir de la cuina i es comproven i registren en arribar a l'Escola de Prades.

S'utilitza el full de registre que adjuntem en aquest mateix document.

En cas de que alguna temperatura o aliment no estigui en bon estat, l'empresa en gestiona la seva reposició.

## **PROCEDIMENT DE DETERMINACIÓ DE TEMPERATURES DELS ALIMENTS**

---

Les safates d'àpats calents, és posen directe al forn i es manté a una temperatura d'entre 65° i 68°. El menjar un cop preparat, no pot baixar de 63°.

Els plats frescos es posen dins de la nevera. Els plats cuinats frescos han de tenir una temperatura inferior a 8°.

En cas que les temperatures a la rebuda no siguin correctes, hauran de contactar immediatament amb el personal de la cuina per tal de substituir el menjar.

## **MENÚ TESTIMONI**

---

Cada dia es treu una mostra d'un pes aproximat de 100 grams de cada plat, el que vindria a ser una ració de cada plat calent.

En tots els casos, es deixa refredar el menjar abans d'introduir al congelador.

Aquestes mostres es guarden 7 dies al congelador perfectament etiquetades amb el nom del plat i el dia que s'ha servit. Passats els 7 dies es llençaran.

## **ACLARIMENTS**

---

Els registres de les temperatures els fan les persones responsables del servei de menjador.

Es fa comprovació periòdica de que els termòmetres de les neveres, congeladors i armari calent funcionen degudament.

Es disposa d'un termòmetre d'agulla.

En cas de tenir alguna incidència amb els equips, es comunica immediatament a l'empresa per solucionar-ho.

## **VALIDACIÓ DE TERMÒMETRES**

---

Setmanalment es comprova el bon funcionament dels termòmetres.

Per fer-ho, es realitzarà mesura d'un recipient d'aigua amb gel.

El dia que es fa la comprovació, s'anota com observació al registre de temperatures.



## **PLA D'ETIQUETATGE D'AL·LÈRGENS**

## ACTUACIONS PREVENTIVES

---

L'empresa disposa d'un pla d'elaboració i receptes de plats, atenent el llistat oficial d'al·lèrgens. En el menú mensual que es lliura a les famílies, hi apareixen detallats a cada plat els al·lèrgens que conté.

L'empresa i l'escola disposen d'una llista actualitzada dels alumnes amb al·lèrgies i/o intoleràncies. A principi de curs les famílies formalitzen la inscripció al servei de menjador i en aquest formulari hi ha l'opció de comunicar al·lèrgies, intoleràncies o necessitats especials.

En cas d'al·lèrgies i/o intoleràncies, caldrà adjuntar al formulari d'inscripció documentació mèdica que ho acrediti.

El servei de càtering es serveix atenent al·lèrgies i aïllant racions d'alumnes que requereixen adaptació de plats.

L'equip de monitoratge serà responsable de custodiar i assignar aquests plats.

## AL·LÈRGENS IDENTIFICATS

---





## **PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ**



La neteja i desinfecció eliminen o redueixen al mínim els microorganismes que poden contaminar els aliments.

## PROGRAMA DE NETEJA

---

El personal de menjador és el que neteja i desinfecta els estris utilitzats i les taules de menjador.

## PRODUCTES PER A LA DESINFECCIÓ I NETEJA

---

- Sabó rentavaixelles a mà “DIPOL BAC STOP DINO”
- Lleixiu “CONEJO”
- Sabó rentavaixelles maquina “DINOMATIC D50”
- Abrillantador rentavaixelles maquina “DINOMATIC A50”
- Desengreixant KH7 i Desengreixant DH21
- Desinfectant ACTIVAL CLORADO DINO

## NETEJA I DESINFECCIÓ D'EQUIPS, SUPERFÍCIES I ESTRIS.

---

Per la neteja sempre s'utilitzarà aigua calenta.

**Taules menjador:** Treure les restes de menjar amb un paper de un sol ús, netejar amb aigua i sabó (baieta blava). Ruixar amb *Actival Clorado* i deixar actuar 4 minuts abans d'esbandir i eixugar bé. Cada dia.

**Forn:** Neteja interior amb *Kh7* i neteja exterior amb *Actival Clorado*. Cada dia. Un cop al mes, posar totes les reixetes i guies del forn al rentavaixelles i netejar a fons l'interior de l'aparell.

**Microones:** Neteja i desinfecció amb *Actival Clorado* després de cada servei.

**Piques:** Neteja amb sabó rentavaixelles i lleixiu després de cada servei.

**Nevera:** Neteja amb rentavaixelles i lleixiu. Cada setmana. Un cop al mes, posar totes les reixetes al rentavaixelles i netejar a fons l'interior de l'aparell.

**Calaixos i armaris de la cuina:** Neteja i desinfecció amb sabó rentavaixelles i lleixiu dos cops per setmana.

**Superfícies:** Neteja i desinfecció amb *Kh7* i *Actival Clorado* després de cada servei.

**Rentavaixelles:** es buidarà d'aigua i es netejaran els dipòsit, reixa i els filtres i comprovant que els orificis no estan obstruïts. Es farà a diari en acabar el servei.

**Filtre del rentavaixelles:** Neteja i desinfecció després de cada servei, rentat amb aigua i sabó.

La responsabilitat de la neteja i la desinfecció dels equips serà de l'equip de monitoratge de menjador.

## **NETEJA I DESINFECCIÓ D'ESTRIS**

---

**Escombres:** treure les restes i deixar en aigua i sabó una estona i esbandir bé. Tots els divendres.

**Fregones:** (2 fregones: una menjador, i una l'altra per vòmits). Treure les restes, posar dins els cubells aigua calenta i lleixiu durant uns 30 minuts. Després escórrer les fregones i esbandir els cubells.

**Drap i baietes:** submergir-les en un recipient, amb aigua calenta i lleixiu durant uns 20 minuts. Després caldrà rentar-les a la rentadora.

La responsabilitat de la neteja i la desinfecció d'estris serà de l'equip de monitoratge de menjador.

## **NETEJA ESPAI DE TAULES DEL MENJADOR**

---

El menjador s'escombra i frega cada dia, per això hi ha escombra, pala i fregona de ús exclusiu d'aquest espai.

## **NETEJA DE VÒMIT DINS EL MENJADOR**

---

En el cas de que alguna monitora hagi que netejar vòmit, utilitzarà la fregona i cubell específic. És d'ús exclusiu per això.

## EMMAGATZAMENT DE PRODUCTE I ESTRIS PER LA NETEJA I LA DESINFECCIÓ

---

Els productes i estris de neteja estan situats en un armari ben tancat.

## CONTROL VISUAL DE LA NETEJA I DESINFECCIÓ/ MANUAL DE MANTENIMENT I EL FUNCIONAMENT D'INSTAL·LACIONS, EQUIPS I ESTRIS

---

Control diari de la neteja i la desinfecció d'estrils i equips, en el qual hi ha un registre d'incidències i mesures correctores.

### CONTROL D'ESTRIS DE NETEJA

---

- El cubell de fregar verd, marcat amb la fregona negra, es el dels vòmits.
- El cubell de fregar el menjador és el de color blau, marcat, amb fregona de color blanc.
- L'escombra de color blau és la del menjador, neteja després de cada servei les restes que i puguin quedar.
- La pala de recollir de color negre és la del menjador.
- Les baietes de color verd és faran servir per netejar superfícies.
- El paper d'un sol ús està degudament col·locat al seu dispensador.

### PRODUCTES DE NETEJA EN ESTOC

---

Aquests estan tots el productes que s'utilitzen per la neteja i desinfecció de la cuina i el menjador Corbatera.

Producte	Marca	Dosificació
Lleixiu	Conejo	2ml, per 980 ml d'aigua
Abrillantador màquina	Diplomatic A50	El rentaplats és dosifica sol.
Rentavaixelles màquina	Diplomatic D50	El rentaplats és dosifica sol.
Treure grasses	KH-7 i DH21	4 ruixades i deixar 5 minuts abans de retirar
Multiusos desinfectant	Actival Clorado	Depèn la superfície, deixar actuar 4 minuts
Renta plats a mà	Dipol Bac Stop	Depèn de la quantitat a rentar



**PLA DE CONTROL DE PLAGUES I ALTRES  
ANIMALS INDESITJABLES**

## **MESURES HIGIÈNIQUES**

---

Eliminar i evitar la presència de restes de menjar en qualsevol lloc de l'espai de menjador i la cuina.

Deixar els aliments degudament guardats.

Treure cada dia les deixalles de la cuina i buidar les papereres del menjador.

Tenir les portes tancades per prevenir l'accés d'insectes i rosegadors de l'exterior.

## **EMPRESA DE CONTROL DE PLAGUES**

---

L'Ajuntament de Prades, té contracte de renovació anual amb l'empresa PALMA DESIFENCCIONES SL, amb C.I.F: B25767807 y domicili al c/ Sudanell, 17-C d'Albatàrrec.

El telèfon de comunicació amb l'empresa és el 973202002.

## **TRACTAMENT AMB PLAGUICIDES**

---

Si l'empresa de control excepcionalment ha de fer ús de químics insecticides o algun altre tipus de producte, s'informarà a la direcció del centre.

Els productes que utilitza l'empresa externa el podem trobar al document adjunt d'aquest pla de control.

## **REGISTRE DE LES ACTIVITATS DE COMPROVACIÓ**

---

Setmanalment es farà un control i manteniment de les barreres físiques que hi ha a l'espai de menjador, i una revisió ocular de les trampes..

Quinzenalment es comprova exhaustivament de les barreres físiques.

L'empresa de control serà immediatament informada si s'observa presència d'insectes o rosegadors a les trampes o a les instal·lacions.

L'empresa de control serà degudament informada si es produeix algun canvi en l'estat de les barreres o en les instal·lacions.



# **PLA DE FORMACIÓ I CAPACITACIÓ DEL PERSONAL**

La formació de personal serà a càrrec de la empresa Montsant Natura (responsable del servei de càtering) i de l'equip directiu de l'escola Serra de Prades.

## **TIPUS I CONTINGUTS MÍNIMS**

---

El personal de monitoratge disposarà de la formació mínima obligatòria per poder desenvolupar l'activitat. La responsabilitat de vetllar d'aquest compliment serà de l'empresa Cuina i Gestió.

Tot el personal manipulador és coneixedor dels plans de control existents i de l'obligació de la seva aplicació. El personal que realitza les tasques de neteja i desinfecció i el seu control està formada per la comprovació i registre del pla d'autocontrol.

El personal del menjador s'encarregarà del control del manteniment de les instal·lacions, equips i estris, estan formada i seguint les bones pràctiques, les activitats de comprovació i registre dels plans d'autocontrol.

La persona encarregada del registre de temperatures esta perfectament formada per fer la comprovació i registre definides en el pla d'autocontrol.

## ALTRES DISPOSICIONS

### DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ

**RESOLUCIÓ EDU/843/2023, de 9 de març, 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 i el preu de l'ajut individual de menjador escolar per a l'alumnat escolaritzat fora del seu municipi de residència en centres educatius privats concertats i municipals, d'acord amb la planificació feta al mapa escolar, per al curs escolar 2023-2024.**

Mitjançant el Decret 160/1996, de 14 de maig (DOGC núm. 2208, de 20.5.1996), es regula el servei escolar de menjador als centres educatius de titularitat del Departament d'Educació.

L'article 14 del Decret esmentat estableix que el Departament d'Educació determinarà, per a cada curs escolar, el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador per als centres educatius que en depenen.

D'altra banda, la disposició addicional 3 del mateix Decret estableix que l'alumnat que estigui obligat a desplaçar-se fora del seu municipi de residència, per inexistència en aquest municipi d'oferta pública del nivell educatiu corresponent, i estigui cursant l'ensenyament obligatori en un centre privat concertat, prèviament determinat pel Departament d'Educació, rebrà els ajuts individuals de menjador que el Departament estableixi per fer front a les despeses derivades de la utilització del servei escolar de menjador.

L'ordre que estableix el calendari escolar per als centres educatius no universitaris de Catalunya per a cada curs estableix la possibilitat que en determinats centres es pugui organitzar l'espai de descans i de menjador al migdia en la franja horària saludable compresa entre les 12 i les 14 hores.

Així mateix, el Departament d'Educació per a cada curs escolar elabora la corresponent memòria econòmica explicativa de la determinació del preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació. Aquesta memòria, un cop publicada la Resolució serà consultable mitjançant el web del Departament.

Per tot això, i a proposta de la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa,

Resolc:

-1 Fixar el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació per al curs escolar 2023-2024, d'acord amb el següent:

a) Amb caràcter general, per aquells centres que tenen un espai de migdia amb una durada màxima de dues hores i mitja total, en la quantitat de 6,91 euros/alumne/dia, IVA inclòs.

Per als comensals esporàdics, el preu podrà incrementar-se fins a un 10% més amb relació al cost real del servei. Aquest preu no podrà excedir dels 7,60 euros/alumne/dia, IVA inclòs.

b) En aquells centres que tenen un espai de migdia amb una durada màxima de dues hores, en la quantitat de 6,54 euros/alumne/dia, IVA inclòs.

Per als comensals esporàdics, el preu podrà incrementar-se fins a un 10% més amb relació al cost real del servei. Aquest preu no podrà excedir dels 7,19 euros/alumne/dia, IVA inclòs.

-2 El preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador 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.



CVE-DOGC-A-23072041-2023

-3 Es considera comensal esporàdic aquell que fa ús del servei menys de tres dies a la setmana o, en el cas de l'alumnat d'educació secundària, el qui en fa ús menys de dos dies a la setmana, i sempre que, en ambdós casos, el comensal no sigui beneficiari d'un ajut de menjador.

-4 Amb caràcter general, la dotació de personal per atendre l'alumnat en el temps de prestació del servei de menjador atindrà a una ràtio màxima de nombre d'alumnes per monitor, d'acord amb el següent:

Educació secundària obligatòria: 30 alumnes.

Educació primària: 25 alumnes.

Educació infantil segon cicle: 15 alumnes.

Educació infantil primer cicle: 8 alumnes.

La ràtio prevista per al primer cicle d'infantil només serà d'aplicació en aquelles escoles de titularitat del Departament d'Educació on s'hagi implantat aquest ensenyament.

El nombre global mínim de monitors s'obté de la fórmula següent, on:

q=nombre de comensals del primer cicle d'educació infantil

n=nombre de comensals del segon cicle d'educació infantil

y=nombre de comensals d'educació primària

z=nombre de comensals d'educació secundària

Nombre de monitors =  $q \times 0,125 + n \times 0,067 + y \times 0,040 + z \times 0,033$

Si de l'aplicació de la fórmula en resulta un nombre decimal, s'arrodoneix al nombre enter. (Exemple: 5,35= 5 monitors - 5,56=6 monitors)

Les ràtios a aplicar durant el temps anterior i posterior de l'estona de dinar seran les que determini la direcció del centre; en qualsevol cas es garantirà que durant el temps de descans o d'esbarjo hi hagi el personal necessari per assegurar una correcta atenció a l'alumnat segons les característiques físiques i d'ocupació dels centres.

En els centres d'educació especial, atesa la singularitat i la diferent tipologia d'alumnat que escolaritza cada centre, la ràtio de monitors es determina d'acord amb les seves necessitats. En qualsevol cas, no serà superior a 6 alumnes per cada monitor.

En els centres ordinaris l'atenció als alumnes amb necessitats específiques que requereixen una atenció especial de suport en l'espai de menjador s'ha de dur a terme mitjançant els vetlladors que el Departament incorpora per a l'atenció d'aquest alumnat durant el període lectiu.

En el cas de les situacions que s'estableixen en els dos paràgrafs anteriors, caldrà l'autorització corresponent per part dels Serveis Territorials d'Educació, d'acord amb el protocol establert per a l'adequació del monitoratge de reforç en l'espai de menjador per a l'atenció de l'alumnat amb necessitats específiques de suport usuari d'aquest.

-5 Als comensals d'un mateix menjador únicament se'ls pot aplicar un dels dos preus fixats: el de comensals fixos o el de comensals esporàdics, en funció de la durada de l'espai de migdia.

En els instituts-escola, excepcionalment, hi pot haver dos preus diferenciats per a l'alumnat de segon cicle d'educació infantil i educació primària i el de secundària, sempre que no comparteixin el servei de menjador i que aquest es faci en horari diferenciat.

-6 Excepcionalment, mitjançant l'autorització prèvia dels serveis territorials corresponents, quan es tracti de centres d'educació especial o d'escoles rurals de titularitat del Departament d'Educació amb un nombre molt reduït d'usuaris del servei o quan les circumstàncies especials de l'alumnat o les instal·lacions del centre així ho aconsellin, es pot augmentar el preu màxim d'aquesta prestació.

Els centres educatius de titularitat del Departament d'Educació que prevegin que el preu del menjador escolar superi el preu màxim establert en aquesta Resolució hauran de formular una sol·licitud motivada d'autorització

CVE-DOGC-A-23072041-2023

als serveis territorials corresponents. La sol·licitud haurà d'incorporar un estudi de costos d'acord amb el model que facilitarà el Departament d'Educació.

La Inspecció d'Educació farà el seguiment en els centres del Departament d'Educació de l'adequació del preu del menjador escolar a la normativa vigent.

-7 Fixar l'import màxim de l'ajut individual de menjador escolar per a l'alumnat que per manca d'oferta educativa pública d'ensenyaments obligatoris, s'escolaritza fora del seu municipi de residència en centres educatius privats concertats o municipals, prèviament determinats pel Departament d'Educació, d'acord amb el següent:

a) Amb caràcter general, per aquells centres que tenen un espai de migdia amb una durada màxima de dues hores i mitja, en la quantitat de 6,91 euros/alumne/dia, IVA inclòs.

b) En aquells centres que tenen un espai de migdia amb una durada màxima de dues hores, en la quantitat de 6,54 euros/alumne/dia, IVA inclòs.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant el conseller d'Educació, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons el que disposen l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 9 de març de 2023

Josep González Cambray

Conseller d'Educació

(23.072.041)



# CALENDARI ESCOLAR ESCOLA SERRA DE PRADES

## CURS 2023 – 2024

SETEMBRE – 15 dies						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE – 17 dies						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBRE – 19 dies						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DESEMBRE – 9 dies						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

GENER – 16 dies						
dl	dm	dc	dj	Dv	ds	dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRER – 18 dies						
dl	dm	dc	dj	Dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MARÇ – 14 dies						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL – 19 dies						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAIG – 18 dies						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNY – 13 dies						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

**TOTAL DE DIES DE SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR**  
158 dies

*Beca 70% màxim 126 dies*  
*Preu usuari fix 6,54 €*  
*Preu usuari esporàdic: 7,19 €*

**IMPORTANT:**  
 PER APUNTAR-SE AL MENJADOR CAL AVISAR DIÀRIAMENT ABANS DE LES 9.15h A L'ESCOLA

<b>Inici de les classes</b>	6 de setembre de 2023	
<b>Jornada continuada, en horari de 9 a 13h</b>	20 de desembre de 2023	Del 5 al 21 de juny de 2024
	<i>Els dies 20 de desembre i 21 de juny no hi ha servei de menjador escolar.</i>	
<b>Acabament de les classes</b>	21 de juny de 2024 (jornada continuada)	
<b>Vacances de Nadal</b>	Del 21 de desembre de 2023 al 7 de gener de 2024, ambdós inclosos.	
<b>Vacances de Setmana Santa</b>	Del 23 de març a l'1 d'abril de 2024, ambdós inclosos.	
<b>Dies de Festa Local a Prades</b>	16 d'octubre de 2023	
<b>Dies de lliure disposició aprovats pel Consell Escolar</b>	13 d'octubre de 2023	12 de febrer de 2024
	7 de desembre de 2023	2 de maig de 2024
<b>Festius locals recuperables</b>	3 de maig de 2024	

**El 2n i 4t DIMECRES de cada mes hi ha reunió de coordinació de ZER, per tant, a la tarda no hi haurà classes lectives per l'alumnat.**