



PLA DE FUNCIONAMENT
ÀGORA COL·LECTIVITATS
CURS 2025-2026

INSTITUT ESCOLA SANT QUINTÍ DE
MEDIONA

ÍNDEX

1. PERSONAL DEL MENJADOR	2
1.1 PERSONAL DE CUINA	2
1.2 EQUIP DE MONITORES	2
2. PLANTEJAMENTS PEDAGÒGICS	4
3. PROJECTE D'ACTIVITATS	4
4. FUNCIONS DEL PERSONAL EDUCATIU	5
5. PROTOCOL D'ACTUACIÓ GENERAL. FALTES I MESURES CORRECTORES	7
6. FALTES I MESURES CORRECTORES	11
7. TORNOS I ESPAIS DEL MENJADOR	13
8. ESPAIS DE PATI	13
9. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT	14
10. PLA DE PLUJA	15

FITXA TÈCNICA

NOM DEL CENTRE		INSTITUT ESCOLA SANT QUINTÍ DE MEDIONA	
ADREÇA	Passeig de les Deus, 17	POBLACIÓ	Sant Quintí de Mediona
TELF CENTRE	938 99 84 54	CORREU ELECTRÒNIC	a8076479@xtec.cat
CONTACTE	Gemma Isanta	CÀRREC	Directora

1. PERSONAL DEL MENJADOR

1.1 PERSONAL DE CUINA

Categoria	Nom	Horari
Cuiner/a	NAVAS GIRVES, SANDRA	09:00-15:30

1.2 EQUIP DE MONITORES

Curs	Nom	Horari
Coordinadora / acollida matí	Sanchez, Montse	08:00-09:30/ 12:30-15:00- divendres de 12:00 a 15:00
Acollida matí	Alises, Montse	08:00-09:00
Monitora	Alises, Montse	13:00-15:00 divendres de 12:00 a 15:00
Monitor	Casany, Montse	13:00-15:00 divendres de 12:00 a 15:00
Monitora	Domingo, Montserrat	12:30-15:00 divendres de 12:00 a 15:00

Vetllador / Monitor	Muune Nuñez, Miquel	13:00 – 15:00 dilluns, dimecres i dijous i 12:00-15:00 divendres
OBJECTIUS	ACCIONS	AVALUACIÓ
Ajudar a interioritzar en els infants pautes de comportament i hàbits relacionats amb el menjar, la higiene i el grup, coneixent i acceptant les normes establertes en el nostre entorn sociocultural	- Hàbits i rutines del dia a dia - Treball en grup de les normes de menjador - Acompanyament en l'adquisició d'hàbits	- Observació diària - Posada en comú dels aspectes rellevants en les reunions de seguiment
Potenciar la descoberta de nous gustos i, per tant, de noves sensacions	Motivació per part de l'equip al grup d'infants	Activitats d'explicació i coneixement del menú mensual
Respectar i valorar les diferents pautes de comportament i alimentació de les diferents cultures que hi puguin haver al centre	- Plats culturals - Activitats culturals	Grau de satisfacció del grup d'infants
Treballar per unes relacions socials i de convivència adequades a la realitat sociocultural que ens envolta, ja sigui entre companys/es o entre infants i adults	- Treball d'hàbits i rutines socials - Jocs i activitats cooperatives	- Observació directa - Avaluació de les activitats
Organitzar el servei de manera que es respongui a totes les necessitats i interessos tant individuals com col·lectius	Organització i planificació del temps de menjador	Avaluació sobre la planificació i execució en les reunions de seguiment
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	Ús de medis comunicatius entre família-escola	- Posada en comú dels aspectes rellevants en les reunions de seguiment - Feedback continu
Mantenir un clima distès i relaxat mentre es dina	- Motivació per part de l'equip educatiu - Treball d'hàbits i rutines diari	- Observació directa - Avaluació continua
Utilitzar els coberts adequadament	Explicació i seguiment de l'ús dels coberts per part de l'equip educatiu	- Observació directa - Avaluació continua - Infografies
Participar activament de les activitats proposades	- Activitats destinades a tot l'alumnat - Motivació per part de l'equip educatiu	Avaluació de la fitxa d'activitat
Mantenir una bona actitud tant dins com fora del menjador	- Treball d'hàbits i rutines diari - Motivació de l'equip	- Observació directa - Feedback diari

2. PLANTEJAMENTS PEDAGÒGICS

3. PROJECTE D'ACTIVITATS

Des d'Àgora Educa, us proposem una sèrie de petits projectes organitzats per grups d'edat. A banda, també proposem activitats transversals dins el calendari anual per treballar conjuntament i aprendre més sobre la cultura, festes i dates rellevants que ens envolten.

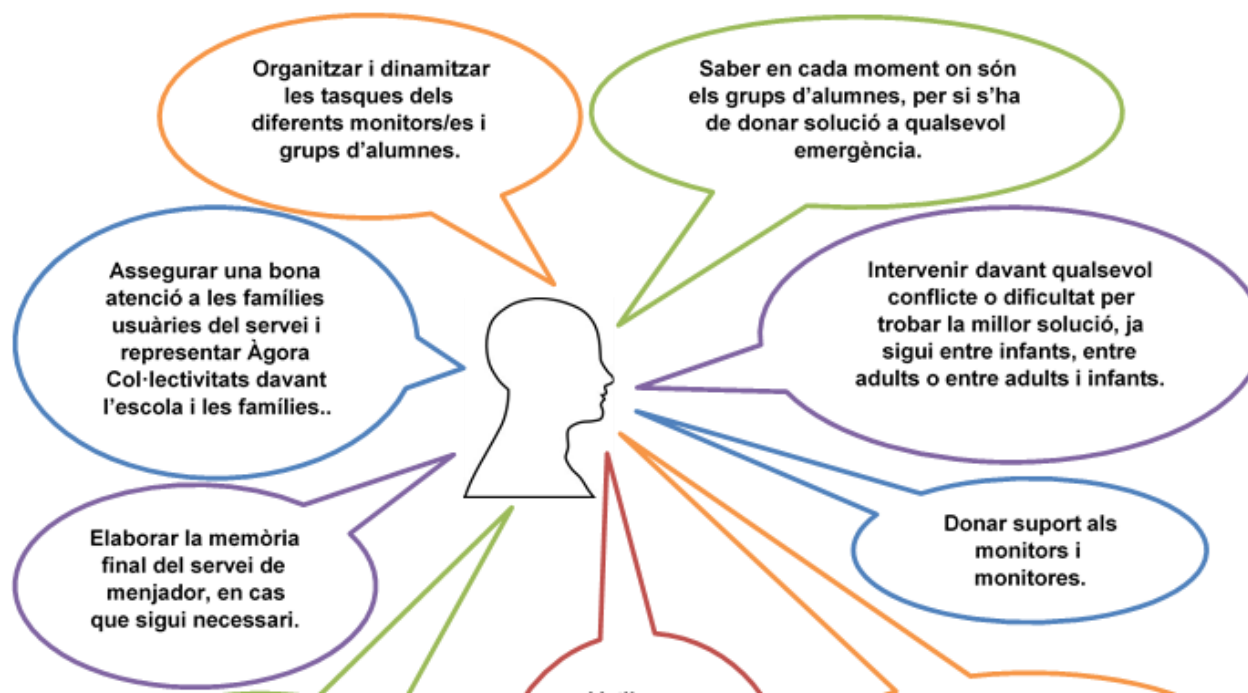
Des d'Àgora Educa, volem potenciar tres dates que considerem importants en relació als infants, i per això proposem realitzar activitats en la línia del nostre Projecte Educatiu:

- La Castanyera i la Tardor: Octubre
- Decoració del menjador per les temporades, tardor, hivern i primavera.
- Carnaval: Febrer
- Sant Jordi: abril

4. FUNCIONS DEL PERSONAL EDUCATIU

La persona encarregada de la **coordinació del servei** és el mitjà per assegurar una bona organització del menjador. És la màxima responsable del bon funcionament del servei i com a tal ha de complir i fer complir la normativa de l'escola i d'Àgora amb els objectius i indicacions proposades.

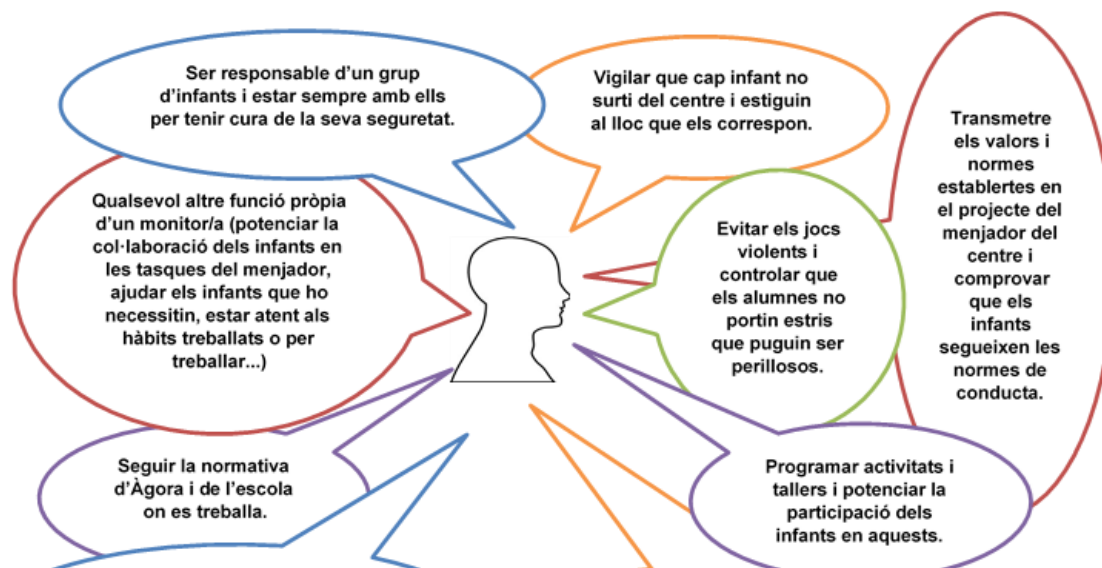
Les **funcions** del coordinador/a són:



L'equip de monitoratge és l'encarregat del tracte directe amb els infants i, per tant, és clau en el procés educatiu del menjador. És el principal mitjà educatiu del què disposem ja que és amb qui hi ha més interacció i és qui ha de portar a terme el seguiment i evolució del grup i dels individus que el formen.

L'equip de monitoratge ha de conèixer el grup, plantejar-se com assolir els objectius i tenir-los sempre presents per actuar d'acord amb la línia educativa de l'escola i l'empresa.

Les funcions de l'equip educatiu són:



5. PROTOCOL D'ACTUACIÓ GENERAL. FALTES I MESURES CORRECTORES

A continuació, s'expliquen les línies en cas d'alguna de les actuacions següents més freqüents:

Si un alumne no vol entrar al menjador

Els infants han d'entrar al menjador amb el seu grup i no poden estar sols sense l'autorització de les monitores sota cap concepte, per tant un alumne no pot decidir estar en un espai on no hauria de ser-hi sense vigilància.

Si persisteix la negativa a entrar al menjador cal avisar, en primer lloc a la persona encarregada de la coordinació del menjador per assegurar que cap altre infant es queda sense vigilància. A continuació, s'haurà de valorar la gravetat de la situació (reiteració de l'actuació, nivell de gravetat...) i es valorarà la realització d'un full d'incidència. L'alumne no pot "desobeir lleument o greument les indicacions del personal del menjador" ja que és un dels aspectes contemplats en el document de "Faltes i mesures correctores" que adjuntem al final del present protocol.

Si un alumne no vol menjar

Si ja és dins el menjador i l'alumne manifesta que no vol menjar, la monitora referent haurà de fer ús dels recursos dels que disposa tenint en compte que és qui millor coneix a cada infant i sap de les limitacions i pactes que pot arribar a fer amb cadascú (aconseguir que, al menys tasti el menjar, fer un pacte sobre la quantitat que ha de menjar...) Si persisteix la seva actitud, cal apuntar el fet en una llibreta d'ús exclusivament intern, per portar un control del comportament de l'alumne en aquest aspecte i per si calgués convocar una possible reunió amb la família de l'alumne.

A més, la coordinadora ha d'informar la família de la quantitat que ha menjat l'alumne si és un fet repetitiu.

Si un alumne no fa el que se li demana

L'equip educatiu o de coordinació, haurà de fer ús de la comunicació assertiva per fer entendre als infants els motius pels quals s'han de seguir unes normes comuns a l'espai de menjador.

Igual que si es nega a entrar al menjador, en primer lloc cal decidir si és una falta lleu o greu, tal i com diu el document de "Faltes i mesures correctores". Desobeir lleument les indicacions del personal del menjador ocasiona una amonestació verbal a l'alumne i desobeir greument comporta altres mesures com pot ser entregar un full d'incidència per tal que la família en sigui coneixedora.

Si un alumne molesta un altre alumne

En aquest cas hem de considerar una falta lleu com una "conducta que afecta lleument el respecte, la integritat o la salut de les persones". Cal fer una amonestació verbal de forma assertiva a l'alumne per aconseguir que deixi de fer-ho.

Si un alumne molesta reiteradament un altre alumne

En aquest cas hem de suposar que ja hem avisat l'alumne que ho deixi de fer i ha seguit fent-ho, per tant l'hem de considerar com una falta greu per "conducta que afecta greument el respecte, la integritat o la salut de les persones" i cal actuar per tal que deixi de fer-ho prenent les mesures pertinents (conversa privada, limitació de l'estona de l'esbarjo o de l'activitat diària...) Després cal fer un full d'incidència, avisar a la família i al tutor/a i/o equip directiu de l'escola.

Si un alumne insulta, amenaça o agredeix un altre alumne

En aquest cas ho considerarem una falta greu o molt greu com una “conducta que afecta greument o molt greument el respecte, la integritat o la salut de les persones”.

En el moment cal actuar per tal que deixi de fer-ho: si cal, es realitzarà una contenció física.

Posteriorment cal fer un full d’incidència i parlar amb el tutor i la comissió de menjador per tal de decidir si la falta és greu o molt greu i, per tant quina mesura correctora s’aplica, que pot derivar en una expulsió temporal o definitiva del servei de menjador. Cal concertar una entrevista amb la família per poder explicar bé els fets.

Si un alumne insulta, amenaça o agredeix una monitora

Si hi ha insult, amenaça o agressió ho considerarem com “una conducta que afecta greument o molt greument el respecte, la integritat o la salut de les persones”. Cal fer un full d’incidència i parlar amb el tutor i, si cal amb la comissió de menjador per tal de decidir si la falta és greu o molt greu i, per tant quina mesura correctora s’aplica, que pot derivar en una expulsió temporal o definitiva del servei de menjador. Cal concertar una entrevista amb la família per poder explicar bé els fets.

En el moment farem que una altra monitora es faci càrrec de la situació amb l’alumne i intenti fer-lo reflexionar assertivament prenent les mesures que siguin necessàries (conversa privada, aïllament temporal de l’infant del grup...)

L’equip educatiu ha de saber reconduir la situació de manera pedagògica; considerem que un/a monitor/a ha de poder dialogar amb els alumnes sempre i que sempre ho ha de fer tenint en compte que les funcions educatives i que el seu exemple ha de ser sempre correcte. També cal prevenir els esdeveniments i tenir un a bona relació amb els alumnes: saber com són, les seves mancances, inquietuds i possibles respostes a certs estímuls. Sempre des del respecte, hem de fer veure als alumnes que les seves paraules (que no siguin insults explícits o manques de respecte clares –sobrenoms, imitacions irrespectuoses, etc.-) no ens ofenen ni ens molesten.

Si un alumne es vol escapar de l’escola

En aquest cas hem d’evitar que pugui sortir de l’escola, sempre mitjançant les paraules i, si cal, realitzant una contenció física (agafar de la mà a l’alumne, posar-se al mig de la seva trajectòria...) Si, malgrat aquestes actuacions l’alumne s’escapa de l’escola, saltant la tanca o de qualsevol altra manera, hem de trucar de seguida a l’equip directiu de l’escola i/o al telèfon 112 si la situació ho requereix. Tanmateix s’informarà al Coordinador Pedagògic perquè comuniqui la incidència a l’escola formalment.

Es considerarà l'actuació com una falta greu per “conducta que afecta greument el respecte, la integritat o la salut de les persones”. Caldrà fer un full d'incidència, avisar a la família i al tutor/a i/o equip directiu de l'escola. I valorar les conseqüències amb la comissió de menjador.

Si un alumne es posa malalt

En cas de que un alumne tingui descomposició, vòmits, febre o algun símptoma de malaltia, es trucarà a la família perquè es faci la recollida de l' alumne de manera immediata.

PROTOCOL D'ACCIDENTS

Quan un infant té un accident, el personal educatiu que estigui més a prop farà una primera valoració de l'accident per decidir quina és la primera actuació a realitzar.

Si l'accident és lleu (rascades, cops...) es realitzarà una neteja de la ferida amb aigua i sabó.

Si l'accident és considerat greu (torçades, cops al cap, mareig..) es portarà a l'alumne a un lloc aïllat i es realitzarà una primera actuació de primers auxilis i es trucarà a la família, i en el cas que fos necessari es trucarà al 112. Sempre intentarem mantenir la calma i , en la mesura del possible fer que l'infant no perdi la calma.

PROTOCOL EN LA REALITZACIÓ DEL FULL D'INCIDÈNCIA

La persona encarregada de la coordinació del servei juntament amb la persona del monitoratge que correspongui ompliran un full d'incidència amb tota la informació i l'entregaran al tutor/a de l'infant en qüestió per tal d'assegurar l'entrega del full a la família. Es realitzarà una fotocòpia per tal de tenir el full arxivat en cas de pèrdua, no entrega o incident.

La persona encarregada de la coordinació trucarà a la família per informar de l'entrega del full d'incidència i de la necessitat de retornar-lo signat.

En cas que la família ho requereixi, es portarà a terme una reunió amb la persona que coordina el servei.

Nota: aquests protocols són una guia d'actuació. Cada infant i cada persona és diferent i sempre caldrà actuar mitjançant el sentit comú, la proximitat i la confiança.

6. FALTES I MESURES CORRECTORES

FALTES LLEUS	MESURES CORRECTORES
- Desobeir lleument les indicacions del personal del menjador. - Entrar o sortir del menjador de forma desordenada. - Entrar al menjador amb objectes, begudes o d'altres menjars no permesos. - Canviar-se de lloc. - No menjar amb correcció i no fer ús adequat dels estris. - Seure malament i gronxar-se a la cadira. - Fer enrenou, cridar o xerrar amb els companys de les altres taules. - Qualsevol altre conducta que afecti lleument la integritat o la salut de les persones	- Amonestació verbal a l'alumne/a. En cas de reiteració comunicar el comportament al tutor/a. - Realització de tasques relacionades amb la falta comesa.

FALTES GREUS	MESURES CORRECTORES
- Acumulació de 3 faltes lleus. - Desobeir greument les indicacions del personal de menjador. - Aixecar-se de la cadira, reiteradament, sense causa justificada. - Sortir del menjador sense permís de les monitores.	- Qualsevol de les contemplades per les faltes lleus. - Amonestació per escrit i comunicació a les famílies (full d'incidència).

- Entrar a l'office. - Deteriorar, per mal ús, el material propi del menjador. - Llençar intencionadament menjar al terra o a altres companys. - Qualsevol altre conducta que afecti greument al respecte, a la integritat o a la salut de les persones.	- Separació temporal de la seva taula del menjador o del seu grup de referència. - Altres mesures que puguin ajudar a corregir la conducta de l'alumne.
---	--

FALTES MOLT GREUS	MESURES CORRECTORES
- Acumulació de 3 faltes greus. - Qualsevol altre conducta que afecti molt greument al respecte, a la integritat o a la salut de les persones.	- Qualsevol de les contemplades per a les faltes greus. - Expulsió temporal o definitiva del menjador.

Aquestes mesures seran imposades conjuntament amb la comissió de menjador. El **protocol d'actuació** serà el següent:

1. En cas de primera incidència o falta lleu, es parlarà amb l'infant sobre el fet i, si fos necessari es comunicarà al tutor/a de l'infant i a la família.
2. En cas de reiteració de la conducta, es realitzarà un full d'incidència que s'entregarà preferentment al tutor/a per tal d'assegurar l'arribada d'aquest. Posteriorment la persona que coordina el servei avisarà a la família.
3. Tres faltes lleus comportaran una falta greu
4. Tres faltes greus podrà comportar l'expulsió temporal o permanent de l'alumne previ consens amb la comissió de menjador

7. TORNS I ESPAIS DEL MENJADOR

TORN ÚNIC				
CURS	HORA ENTRADA	HORA SORTIDA	ESPAI	ENTRADA - SORTIDA
P3	13:30	14:15	TAULES PETITES	RECOLLIDA A CLASSE – ENTREGA A CLASSE
P4	13:30	14:15	TAULES PETITES	RECOLLIDA A CLASSE – ENTREGA A CLASSE
P5	13:30	14:15	TAULES PETITES	RECOLLIDA A CLASSE – ENTREGA A CLASSE
1r	13:30	14:15	TAULES GRANS	PORTA MENJADOR – PORTA AL PATI
2n	13:30	14:15	TAULES GRANS	PORTA MENJADOR – PORTA AL PATI
3r	13:30	14:15	TAULES GRANS	PORTA MENJADOR
4t	13:30	14:15	TAULES GRANS	PORTA MENJADOR
5è	13:30	14:15	TAULES GRANS	PORTA MENJADOR
6è	13:30	14:15	TAULES GRANS	PORTA MENJADOR

8. ESPAIS DE PATI

PATI		
CURS	HORA	ESPAI

P3-P4-P5	14:15	PATI DEL SORRAL
1R FINS 6È	14:15	PISTA ESPORTIVA I PATI GRAN

9. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT

Les **assemblees** són reunions de tot un grup, on tothom té veu i vot, on s'ha de **potenciar la participació activa dels alumnes** i on es poden prendre acords que facilitin el bon funcionament del menjador. D'aquesta manera si hi ha algun conflicte puntual, que no sigui urgent, ja existeix un espai formal on parlar-ne i on solucionar-ho i així els alumnes coneixen els recursos que poden tenir per participar.

És propi de l'assemblea de grup:

- ✓ **Elaborar** les normes que han d'assegurar un funcionament òptim del menjador.
- ✓ **Revisar i actualitzar**, si cal, aquestes normes establertes pel propi grup.
- ✓ **Parlar i solucionar**, si cal, dels problemes ocorreguts entre assemblees.
- ✓ **Proposar** una nova organització o accions concretes per millorar qualsevol aspecte del funcionament de l'estona del menjador, especialment pel que respecta al propi grup, però també per fer propostes a la resta de grups.

Depenent del grup i especialment de la seva edat, el monitor o la monitora haurà de dirigir més o menys les informacions o els temes a parlar i també cal regular la seva durada: amb els alumnes d'educació infantil i cicle inicial l'objectiu és que coneguin aquest funcionament i que s'habituin a solucionar els problemes dialogant; amb els alumnes de cicle mitjà i superior l'objectiu és la seva participació activa per fer-los responsables.

Les assemblees poden tenir una durada llarga si una discussió o traspàs d'informació així ho requereix o poden durar 5 minuts si aquella setmana no hi ha temes a parlar. També es poden utilitzar per fer dinàmiques i role-playing per tractar temes que considerem necessaris.

Per potenciar la participació dels alumnes i una bona organització de les assemblees es pot tenir un paper penjat per tal que els alumnes puguin anar escrivint durant la setmana temes sobre els que volen parlar o tenir una bústia on els alumnes poden anar posant temes durant la setmana. Es pot fer anònim o amb nom, ja que depenent de l'alumne li pot ser més fàcil proposar un tema, un problema ocorregut o un neguit si no l'ha d'exposar davant de tothom.

10. PLA DE PLUJA

PLA DE PLUJA		
CURS	HORA	ESPAI QUE OCUPARÀ
P3	13:00	MENJADOR
P4	13:00	MENJADOR
P5	13:00	MENJADOR
1R	13:00	MENJADOR
2N	13:00	MENJADOR
3R	13:00	MENJADOR
4T	13:00	MENJADOR
5È	13:00	MENJADOR
6È	13:00	MENJADOR

FULL D'INCIDÈNCIES

ALUMNE/A:
CENTRE:
DIA, HORA I LLOC:
INCIDÈNCIA:

A _____, _____ d _____ de 20__

Coordinador/a:

Signatura

Còpia a retornar signada per la família

En/na _____, amb DNI _____
 com a mare/pare/tutor de l'alumne _____ he
 rebut el full d'incidència.

Comentaris/observacions de la família:

A _____, _____ d _____ de 20__

Signatura

En _____, amb
DNI _____, com a pare/mare/tutor de
l'alumne _____ del curs _____

CERTIFICO QUE:

Sota la meva responsabilitat m'enduc l'alumne esmentat
fora del centre escolar, des de les _____h fins a les
_____h, amb motiu de:

Signatura: _____

Data: _____

L'equip del menjador

En _____, amb
DNI _____, com a pare/mare/tutor de
l'alumne _____ del curs _____

CERTIFICO QUE:

Sota la meva responsabilitat m'enduc l'alumne esmentat
fora del centre escolar, des de les _____h fins a les
_____h, amb motiu de:

Signatura: _____

Data: _____

L'equip del menjador

En _____, amb
DNI _____, com a pare/mare/tutor de
l'alumne _____ del curs _____

CERTIFICO QUE:

Sota la meva responsabilitat m'enduc l'alumne esmentat
fora del centre escolar, des de les _____h fins a les
_____h, amb motiu de:

Signatura: _____

Data: _____

L'equip del menjador

En _____, amb
DNI _____, com a pare/mare/tutor de
l'alumne _____ del curs _____

CERTIFICO QUE:

Sota la meva responsabilitat m'enduc l'alumne esmentat
fora del centre escolar, des de les _____h fins a les
_____h, amb motiu de:

Signatura: _____

Data: _____

L'equip del menjador

FULL D'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENT

En/na _____, amb DNI
_____, com a mare/pare/tutor de
l'alumne _____ del curs _____ de l'escola

AUTORITZO

A les monitores del menjador de la citada escola a subministrar la següent medicació a l'alumne esmentat d'acord a les següents instruccions:

Medicament: _____

Dosi: _____

Hora: _____

Data d'inici del tractament: _____

Data final del tractament: _____

I per tal que així consti, entrego la recepta o informe mèdic corresponent al tractament especificat
i signo aquest document en data _____

Signatura

AUTORITZACIÓ SORTIDA JORNADES CONTINUADES

En/na _____, amb DNI

_____, com a mare/pare/tutor de

l'alumne _____ del curs _____ de l'escola

AUTORITZO

El citat alumne a marxar sol quan acabi el menjador els dies

_____ perquè no hi ha classes per la tarda degut a la jornada continuada.

Signatura

AUTORITZACIÓ SORTIDA JORNADES CONTINUADES

En/na _____, amb DNI

_____, com a mare/pare/tutor de

l'alumne _____ del curs _____ de l'escola

AUTORITZO

El citat alumne a marxar sol quan acabi el menjador els dies

_____ perquè no hi ha classes per la tarda degut a la jornada continuada.

Signatura