



**Girona, setembre de 2018**

## ÍNDEX

1. Modalitat de gestió del servei escolar de menjador	2
2. Durada de la prestació de servei	2
2.1 Calendari	
2.2 Horari de servei	
3. Recursos materials necessaris	3
3.1 Infraestructures	
3.2 Ús de les infraestructures	
3.3 Manteniment i neteja de les infraestructures	
3.4 Material	
4. Recursos humans necessaris	6
4.1 Personal de cuina	
4.2 Personal d'atenció a l'alumnat	
5. Aspectes de producció	8
5.1 Referències quantitatives i qualitatives dels menús	
5.2 Menús especials	
6. Aspectes educatius i alimentaris	10
6.1 Pla Educatiu	
6.2 Pla d'Activitats	
6.3 Pla Organitzatiu	
7. Organització del servei	19
7.1 Descripció de funcions del personal del servei adscrit al centre	
7.2 Normativa del servei	
7.3 Protocol d'actuació en cas d'accident	
7.4 Règim disciplinari	
7.5 Coordinació amb l'escola en la recepció i el traspàs dels alumnes	
7.5 Informació a les famílies	
7.6 Participació i supervisió	
8. Preu del servei	27

## 1. MODALITAT DE GESTIÓ DEL SERVEI ESCOLAR DE MENJADOR

La modalitat de gestió del menjador s'acollirà a l'article 10.1.a del decret 160/1996, de 14 de maig, mitjançant cessió de la gestió de l'AMPA a l'empresa BO i SA, Servei d'Àpats, SL.

Per tant, el servei de menjador de l'Escola El Bosc de la Pabordia és de titularitat de l'AMPA de l'Escola, la qual contracta els serveis a l'empresa Bo i Sa, Serveis d'Àpats, SL (BOiSA), per a la realització de la seva gestió, tant de producció del menjar com per dur a terme les tasques assistencials i de transmissió d'hàbits educatius.

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

## 2. DURADA DE LA PRESTACIÓ DE SERVEI

### 2.1 Calendari

El calendari de prestacions del servei correspon a tots els dies lectius que l'Escola El Bosc de la Pabordia realitza durant el curs escolar, és a dir, des del 12 de setembre de 2018 al 21 de juny del 2019.

Seguint les directrius del calendari escolar, els dies de no servei durant el període abans esmentat corresponen als períodes de vacances, festivitats locals i dies de lliure elecció especificats en el mateix. Aquest són:

#### Períodes de vacances i festivitats locals:

- Nadal: del 24 de desembre de 2018 al 7 de gener de 2019, ambdós inclosos.
- Setmana Santa: del 15 al 22 d'abril de 2019, ambdós inclosos.
- Festivitats locals: 29 d'octubre de 2018.

#### Dies de lliure disposició:

- 2 de novembre de 2018
- 7 de desembre de 2018
- 1 i 4 de març de 2019

### **Dies de jornada intensiva:**

- 21 de desembre de 2018
- 10 al 21 de juny de 2019.

*Se seguirà el Calendari Escolar del centre.*

## **2.2 Horari de servei**

L'horari de servei de menjador comença en acabar els alumnes la classe al migdia (12:30h) i acaba en començar les classes de la tarda (15:30h), des del primer dia lectiu al setembre fins l'inici de la jornada intensiva al juny.

Durant la jornada intensiva: del 10 al 21 de juny de 2019, l'horari de menjador serà de les 13:00 a les 15:30h.

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

## **3. RECURSOS MATERIALS NECESSARIS**

Els recursos necessaris a disposició de l'equip de treball per desenvolupar el servei de menjador, es poden englobar en dos grans apartats: la infraestructura i el material.

### **3.1. Infraestructura**

La infraestructura a disposició del servei de menjador que cedeix l'Escola per al normal desenvolupament és la següent:

- Cuina.
- Menjador.
- Lavabos. Respectius a cada classe.
- 3 Patis de l'escola
- Porxo (només en cas de mal temps).
- Aula de psicomotricitat per a fer la migdiada.

### 3.2 Ús de la infraestructura

#### Torns de menjador:

La capacitat màxima del menjador, en un sol torn, és d'uns 180 alumnes.

S'ha estipulat realitzar els següents torns de menjador per als alumnes:

- 1r torn: tot l'alumnat d'educació infantil, de 12:30 a 13:20 hores.
- 2n torn: tot l'alumnat de cicle inicial i 3r curs, de 13:30 a 14:15 hores.
- 3r torn: l'alumnat de 4t i cicle superior, de 14:25 a 15:10 hores.

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

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

#### Previsió d'usos en cada torn:

- 1r torn alumnes: 120 alumnes de mitjana que en fan ús.
- 2n torn alumnes : 125 alumnes de mitjana que en fan ús.
- 3r torn alumnes: 125 alumnes de mitjana que en fan ús.
  
- 1r torn personal de l'escola: 3 docents de mitjana que en fan ús.
- 2n torn personal del servei: 18 treballadors/es del servei de mitjana que en fan ús.  
Tots tenen gratuïtat del servei.

#### Infraestructures en cas de mal temps:

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

- Porxos
- Algunes aules d'infantil i primària

### 3.3 Manteniment i neteja de les infraestructures

L'ús de les infraestructures cedides per l'escola per al desenvolupament de les activitats del servei de menjador implica el seu ús correcte i, en finalitzar les activitats, s'ha de vetllar perquè quedin en el mateix estat d'abans del seu ús. Per tant, correspon a l'empresa gestora BO i SA, vetllar per aquest compliment.

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

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

A les 15:30h i abans de finalitzar el torn de treball, l'equip de monitoratge escombrarà els lavabos per deixar-los en bon estat.

### 3.4 Material

El material que el Centre i l'AFA disposa per a la realització del servei es compon, en línies generals, de:

#### Material del Menjador i Cuina:

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

#### Material de patis i altres espais:

- Jocs del pati (galledes, carretons...).
- Material audiovisual (TV, vídeo, DVD, PDI...).

D'altra banda, l'empresa gestora del servei (BO i SA), proporciona altre material didàctic complementari per desenvolupar les activitats de dinamització en les estones de pati, tal com pilotes, jocs tradicionals, contes, jocs de taula, ràdio-CD, material fungible per tallers concrets, decoracions, ...

#### 4. RECURSOS HUMANS NECESSARIS

##### 4.1 Personal de cuina

El personal encarregat de l'elaboració dels menús es compon de 3 auxiliars de cuina. A més, 1 dietista i responsable de Qualitat i 1 cap de Producció fan les tasques de suport corresponents.

##### Relació de personal i acreditacions professionals

La relació de personal amb les característiques professionals són les següents:

Treballador/a	Funcions
Anna B.	Dietista/responsable Qualitat
Eduard C.	Cap producció
Ana H.	Auxiliar de Cuina
Laura P.	Auxiliar de Cuina
Sonia L.	Auxiliar de Cuina

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

Per al curs actual, hem realitzat una formació recordatori de tècniques d'elaboració i matèries primeres, així com de nous procediments de seguretat alimentària i protocols d'al·lèrgics, concretament amb celíacs.

## 4.2 Personal d'atenció a l'alumnat

El personal encarregat de dur a terme l'atenció de l'alumnat es compon de dues coordinadores de servei i 13 monitors/es permanent realitzant tasques assistencials i educatives directes amb els alumnes. A més, una coordinadora Pedagògica fa les tasques de suport corresponents, així com les avaluacions periòdiques de funcionament.

### Relació de personal i acreditacions professionals

La relació de personal amb les característiques professionals són les següents:

Curs	Treballador/a	Funcions	Titulació o experiència
	Laia B.	Coordinadora Pedagògica	Llicenciada en Pedagogia
	Ma Jose G.	Coordinadora del servei: tasques organitzatives i educatives	Directora de lleure
	Montse G.	Coordinadora del servei: Tasques administratives	Monitora de lleure
P3 A	Miquel M.	Monitor menjador	Monitor de lleure
P3 B	Patricia H.	Monitora menjador	Monitora de lleure
P4 A	Paqui O.	Monitora menjador	Monitora de lleure
P4 B	Nuria S.	Monitora menjador	Monitora de lleure
P5 A	Ivone LL.	Monitora menjador	Monitora de lleure
P5 B	Ana B.	Monitora menjador	Monitora de lleure
1r A	Elena N.	Monitora menjador	Monitora de lleure
1r B	Montse P.	Monitora menjador	Monitora de lleure
2n A	Paula B.	Monitora menjador	Monitora de lleure
2n B	Alba A.	Monitora menjador	MEI. Monitora de lleure
3r	Nati B.	Monitora menjador	Monitora de lleure
4t	Yolanda M.	Monitora menjador	Monitora de lleure
5è	Isabel C.	Monitora menjador	Monitora de lleure
6è	Montse G.	Monitora menjador	Monitora de lleure

Tanmateix, encara que hi hagi l'anterior assignació de grups, ja sigui per qüestions de doblament de menjador o bé perquè es comparteixen els mateixos espais, entre l'equip de monitoratge controlen, transmeten hàbits i dinamitzen als alumnes en general.

El personal d'atenció a l'alumnat segueix un pla de formació inicial i continuat. Dintre del pla de formació inicial s'inclou formació específica sobre la Llei de Protecció de Dades de



Caràcter Personal, així com de prevenció de riscos laborals, entre d'altres activitats formatives requerides.

Dins del Pla de Formació Continuada, es realitzen diferents formacions referents a les funcions laborals desenvolupades com són tècniques de primers auxilis i tècniques pedagògiques (resolució de conflictes, tècniques de dinamització...) i actuacions davant d'al·lèrgies.

## 5. ASPECTES DE PRODUCCIÓ

### 5.1 Referències quantitatives i qualitatives dels menús

#### Referències qualitatives

- La dietista de l'empresa elabora uns menús mensuals. Aquests menús són públics a la web [www.boisa.cat](http://www.boisa.cat) on cada família se'l pot descarregar des del seu perfil en el web. A banda, també està penjat en la porta del menjador.
- La confecció dels menús es realitzarà d'acord amb els criteris nutricionals del Departament de Sanitat i les recomanacions dels organismes de Salut Pública.
- Els menús seran adequats a l'edat de l'alumnat. Es procurarà que hi hagi varietat d'aliments i de tècniques de cocció, que sigui una dieta equilibrada, que s'utilitzin productes de temporada i matèries primeres i que hi siguin poc presents els productes precuinats.
- Cada menú s'integrarà de primer plat, segon plat, unes postres, pa i aigua.
- Els primers plats alternaran productes bàsics: cereals, pasta, arròs, verdures, llegums i patates.
- Els segons plats alternaran carn, peix i ous amb la seva guarnició.
- Les postres són preferentment fruita del temps o bé productes làctics com iogurt i ocasionalment natilles, flam, postres casolans, etc.
- Els menús previstos tant sols es podran canviar per causa de força major: falta de subministrament d'un aliment, avaria de la cuina, absència de personal, etc.

## Referències quantitatives orientatives per grups d'edat

		3 – 6 anys	7 – 12 anys
LÀCTICS	1 got de llet	150 – 200 cc.	200 – 250 cc.
	Formatge	30 – 40 gr.	40 – 60 gr.
	Formatge bocata	20 – 30 gr.	30 – 50 gr.
	Llet postres	125 – 150 gr.	125 – 150 gr.
CEREALS	Llegums principal	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Llegums guarnició	20 – 30 gr.	30 – 40 gr.
	Patata principal	150 gr.	200 – 250 gr.
	Patata guarnició	60 – 90gr.	80 – 120gr.
	Patata – verdura	60 – 90 gr.	80 – 150 gr.
	Arròs, pasta	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Arròs de sopa	20 – 25 gr.	25 – 30 gr.
	Arròs guarnició	20 – 25 gr.	25 – 30 gr.
	Pa (entrepà)	40 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Pa l'acompanyament	20gr.	40gr.
VERDURES	Plat principal	100 – 120 gr.	120 – 150 gr
	Guarnició	60 – 90 gr.	80 – 100 gr.
CARN I DERIVATS	Bistec	60 – 70 gr.	80 – 110 gr.
	Llonzes	80 – 90 gr.	100 – 130 gr.
	Carn arrebossada	50 – 60 gr.	70 – 100 gr.
	Carn picada	60 – 70 gr.	80 – 110 gr.
	Carn picada	15 – 20 gr.	20 – 30 gr.
	Pollastre	130 – 150 gr.	200 – 240 gr.
	Filet gall d'indi	60 – 80 gr.	80 – 100 gr.
	Filet de peix	80 – 100 gr.	100 – 120 gr.
	Ous	1 unitat	1 unitat
	Embotit	25 – 30 gr.	30 – 40 gr.
FRUITA	Fruita fresca	120 – 150 gr.	120 – 150 gr.
	Fruita en almívar	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.

## 5.2 Menús especials

Es preveuen menús especials per als següents casos específics:

- Si algun nen o nena ha de fer una dieta determinada a causa de qualsevol tipus de malaltia, la família haurà de presentar un certificat mèdic oficial amb el reconeixement de la malaltia i amb les indicacions alimentàries adients.
- Es respectarà la possibilitat d'oferir un menú adequat per a motius mèdics, religiosos i/o culturals degudament sol·licitat i documentat d'acord amb les possibilitats del servei.
- Nens o nenes que necessiten dieta un dia determinat: cal que la família avisi a la coordinadora del servei per tal que aquesta ho comuniqui a la cuina omplint la documentació corresponent.
- En cap cas es permetrà que les famílies portin el seu menjar de l'exterior, ni tampoc que es quedin alumnes al menjador sense menjar.
- A les famílies dels nens i nenes que fan un menú especial de manera contínua, també trobaran el menú en el seu perfil del web.

La prevalença d'al·lèrgies i intoleràncies alimentàries ha arribat al punt d'afectar la salut i fins i tot la vida de molts nens i nenes. Les manifestacions de l'al·lèrgia o intolerància poden ser lleus o greus (shock anafilàctic) el que fa imprescindible que tant la família, com el seu entorn, i en concret el centre escolar, estiguin al cas del que significa i implica aquest problema de salut i que sàpiguen com evitar les situacions de risc. Per aquest motiu s'aplica un protocol (Pla de Control dels Al·lèrgens) amb l'objectiu principal de fer una gestió correcta d'aquesta temàtica al menjador escolar.

## 6. ASPECTES EDUCATIUS I ALIMENTARIS

### 6.1 Pla Educatiu

El servei de menjador ha de ser un entorn de treball educatiu complementari al que reben els alumnes a casa i a l'escola. Ha de ser un espai diferent de l'activitat escolar però integrat, que permeti igualment la transmissió de coneixements, habilitats i valors.

Una de les prioritats educatives del servei de menjador escolar és l'adquisició d'hàbits, entesos com conductes que l'alumne interioritza i que formaran part de la seva personalitat al llarg de la seva vida i són aquests els que hem de treballar amb

perseverança dins del servei de menjador, perquè a la llarga representaran l'adquisició de conductes profitoses per al seu desenvolupament personal.

### **Finalitat educativa del servei de menjador**

Tota l'activitat educativa del servei de menjador ha d'estar enfocada en la consecució de la finalitat següent:

*Crear un espai d'atenció professional a les necessitats nutricionals i assistencials dels alumnes, on puguin aprendre uns determinats hàbits socials, els integrin com part de la seva personalitat i els utilitzin per tal de desenvolupar-se idòniament en l'entorn social en què han de viure, tot dintre d'un marc de seguretat i control.*

### **Objectius generals educatius del servei de menjador**

Com tota planificació educativa, existeixen tres objectius educatius en funció de cadascun dels àmbits d'intervenció:

#### En l'àmbit dels coneixements

Ensenyar als alumnes les normes socials i de convivència, adequats a la seva edat i acceptats a la nostra societat, perquè en finalitzar el curs escolar coneguin els aspectes que donen sentit al civisme i la bona educació en els moments de l'àpat i del lleure en convivència.

#### En l'àmbit de les habilitats

Instruir en els alumnes conductes, perquè en finalitzar el curs escolar desenvolupin amb normalitat hàbits de salut, convivència, igualtat i sostenibilitat ambiental necessaris per la coexistència en la nostra societat i acord als aspectes socials apresos.

#### En l'àmbit dels valors

Promoure en els alumnes conductes perdurables, perquè en finalitzar el curs assoleixin un desenvolupament personal i interpersonal basat en pautes d'acció solidàries, de respecte i pau.

## Objectius educatius específics, unitats didàctiques i continguts

Per poder assolir els objectius generals educatius descrits, ens marquem com a imprescindible treballar quatre unitats didàctiques que configuraran la tasca educativa. Aquestes unitats didàctiques a desenvolupar són: Educació per a la Salut, Educació per a la Convivència, Educació per a la Igualtat i Educació Mediambiental.

Aquestes quatre unitats didàctiques es componen d'uns continguts, objectius específics i avaluacions pròpies que li donen sentit pedagògic independent. Pel que fa als continguts de cada una de les unitats didàctiques, la relació és la següent:

Continguts de la unitat didàctica Educació per a la Salut:

- Els hàbits d'higiene
- Els hàbits d'ergonomia postural
- Els hàbits alimentaris

Continguts de la unitat didàctica Educació per a la Convivència:

- Els hàbits de comportament
- Els hàbits de sociabilitat

Continguts de la unitat didàctica Educació per a la Igualtat:

- Els hàbits de coresponsabilitat

Continguts de la unitat didàctica Educació Mediambiental:

- Hàbits de consum sostenible

Tanmateix, els objectius educatius específics que ens proposem quan treballem aquestes unitats didàctiques, no es desenvolupen durant tot el temps que dura el servei, sinó que uns es treballen en el moment de dinar, uns altres durant el moment del lleure i d'altres sí que són comuns en tot moment.

Heus aquí una relació d'objectius educatius específics segons el moment del servei de menjador en què es treballen, tenint en compte la llegenda següent:

- En color negre figuren els objectius que es desenvolupen en tot moment.
- En color verd figuren els objectius que es desenvolupen només durant el moment de dinar.
- En color grana els objectius que es desenvolupen només en el moment de lleure.

#### UNITAT DIDÀCTICA: Educació per a la Salut

Continguts	Objectius educatius específics
1. Els hàbits d'higiene.	1.1 Tenir una correcta higiene personal. 1.2 Mantenir net l'entorn. 1.3 Mostrar actitud de seguretat higiènica.
2. Els hàbits d'ergonomia postural.	2.1 Mantenir una postura correcta a la cadira i la taula i no aixecar-se mentre es dina.
3. Els hàbits alimentaris.	3.1 Realitzar una alimentació saludable. 3.3 Manipular correctament el menjar.

#### UNITAT DIDÀCTICA: Educació per a la Convivència

Continguts	Objectius educatius específics
4. Els hàbits de comportament.	4.1 Complir les directrius donades pels monitors/es en tot moment. 4.2 Entrar i sortir correctament dels espais. 4.3 Tenir cura de conservar els materials i espais comuns. 4.4 Evitar i ser conscients de les accions de risc. 4.5 Mantenir un nivell de soroll adequat mentre es dina. 4.6 Comportar-se amb correcció al menjar.
5. Els hàbits de sociabilitat.	5.1 Expressar respecte i educació en les relacions amb monitors/es i companys/es. 5.2 Mostrar respecte i solidaritat davant de les diferències d'un company/a.

#### UNITAT DIDÀCTICA: Educació per a la Igualtat

Continguts	Objectius educatius específics
6. Els hàbits de coresponsabilitat.	6.1 Participar en igualtat en les tasques de neteja i endreçament.

#### UNITAT DIDÀCTICA: Educació Mediambiental

Continguts	Objectius educatius específics
7. Els hàbits de consum sostenible.	7.1 Usar adequadament els elements consumibles. 7.2 Evitar despeses energètiques en períodes d'inactivitat. 7.3 Donar ús al material reciclat creant petits estris.

## 6.2 Pla d'Activitats

Les activitats que s'han de desenvolupar per treballar els continguts plantejats dins del Pla Educatiu del servei de menjador, difereixen molt en quant a forma i programació depenent del moment en què es desenvolupin.

És evident que durant el moment de dinar les activitats són molt limitades a causa de la intensitat, en què tot el temps es dedica en exclusiva a la realització de l'àpat. Durant aquest moment és molt difícil realitzar activitats puntuals per desenvolupar els continguts, per tant, l'única manera de poder treballar-los serà sobre la mateixa pràctica, intentant corregir i inculcar els hàbits de treball en les accions diàries dels alumnes.

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

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

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

Aquesta programació d'activitats de lleure, elaborades per les monitores del servei i supervisades per la coordinadora pedagògica de Bo i Sa, es presentaran en la comissió trimestral de menjador per veure la viabilitat de les propostes en consonància amb la línia educativa de l'escola i les festivitats / activitats programades per l'escola amb l'objectiu de treballar de manera conjunta i complementar-nos en la mateixa línia.

A banda de les activitats, hi ha una sèrie de tasques diàries i constants durant tot el curs que, de la mateixa manera que en el moment del menjador, serveixen per treballar de forma continuada i global els objectius marcats en el Pla Educatiu. Aquestes tasques diàries es seqüencien de la forma següent:

En el primer torn de menjador:

1. Recreació lliure respectant les normatives i hàbits de comportament.
2. Participar en tallers i activitats programades (en funció del calendari establert).
3. Realitzar necessitats fisiològiques i rentar-se les mans.
4. Fer tornada a la calma amb activitats relaxants dins l'aula quinze minuts abans del seu inici.

En el segon torn de menjador:

1. Recreació lliure respectant les normatives i hàbits de comportament (primer pati).
2. Realitzar necessitats fisiològiques (si calgués) i rentar-se les mans (primer pati).
3. Recreació lliure respectant les normatives i hàbits de comportament (segon pati).
4. Participar en tallers i activitats programades (en funció del calendari establert).

En el tercer torn de menjador:

1. Recreació lliure respectant les normatives i hàbits de comportament (primer i segon pati).
2. Realitzar necessitats fisiològiques (si calgués) i rentar-se les mans (segon pati).
3. Participar en tallers i activitats programades (en funció del calendari establert).

### **6.3 Pla Organitzatiu**

Les tasques següents es realitzaran en condicions normals, encara que poden ser modificats en casos de molta fred, calor o situacions de pluja. En aquest casos es veurà afectat l'espai del temps de lleure i, per tant, les activitats desenvolupades, que seran adequades a aquest espai alternatiu com el porxo i les aules assignades per curs.



## Tasques de funcionament del primer torn de menjador

La relació de tasques que l'equip de monitors/es han de realitzar i fer realitzar als alumnes són:

HORARI	LLOC	TASQUES DE FUNCIONAMENT
12:30 a 12:40 h.	Aules i lavabos	1. Recollir els alumnes a les seves classes. 2. Realitzar necessitats fisiològiques i neteja de mans de forma ordenada i neta. 3. Adreçar-se al menjador de manera tranquil·la i amb correcció.
12:40 a 13:20 h.	Menjador	4. Entrar al menjador de forma tranquil·la i asseure's al lloc corresponent. 5. Realitzar el ritual d'inici per començar a dinar. 6. Fomentar l'assoliment d'hàbits i la seguretat mentre els alumnes dinen. 7. Sortir del menjador tranquil·lament cap als lavabos (si calgués) o pati.
13:30 a 15:00 h.	Aula i Pati	8. Realitzar la migdiada els alumnes de P3 9. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati. 10. Realitzar activitats de dinamització planificades.
15:00 a 15:10h	Pati i lavabos	11. Recollir el material i mantenir l'ordre de les instal·lacions. 12. Realitzar necessitats fisiològiques i neteja de mans de forma ordenada i neta.
15:10 a 15:30 h.	Aula	13. Adreçar-se a les aules tranquil·lament. 13. Fer tornada a la calma fins a l'arribada del seu tutor/a.

### Tasques de funcionament del segon torn de menjador

La relació de tasques que l'equip de monitors/es han de realitzar i fer realitzar als alumnes són:

HORARI	LLOC	TASQUES DE FUNCIONAMENT
12:30 a 13:20 h.	Pati	1. Recollir els alumnes de l'aula o esperar-los al pati. Passar llista. 2. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati. 3. Realitzar activitats de dinamització planificades.
13:20 a 13:30 h.	Lavabos	4. Fer necessitats fisiològiques (si calgués) i neteja de mans de forma ordenada i neta. 5. Adreçar-se al menjador ordenadament i amb correcció.
13:30 a 14:15 h.	Menjador	6. Entrar al menjador ordenadament i asseure's a la cadira corresponent. 7. Realitzar el ritual d'inici per començar a dinar. 8. Realitzar les tasques de cap de taula. 8. Fomentar l'assoliment d'hàbits i la seguretat mentre els alumnes dinen.
14:15 a 15:15h.	Lavabos o pati	9. Sortir del menjador ordenadament i amb correcció cap als lavabos (si calgués) o pati. 11. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati.
15:15 h.	Pati	12. Recollir el material i mantenir l'ordre de les instal·lacions.
15:15 a 15:30 h.	Lavabos i classe	13. Fer necessitats fisiològiques i neteja de mans de forma ordenada i neta (si calgués). 14. Entrada tranquil·la i ordenada a les classes fins a l'arribada del seu tutor/a.

### Tasques de funcionament del tercer torn de menjador

La relació de tasques que l'equip de monitors/es han de realitzar i fer realitzar als alumnes són:

HORARI	LLOC	TASQUES DE FUNCIONAMENT
12:30 a 14:15 h.	Pati	1. Recollir els alumnes de l'aula o esperar-los al pati. Passar llista. 2. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati. 3. Realitzar activitats de dinamització planificades.
14:15 a 14:25h.	Lavabos	4. Fer necessitats fisiològiques (si calgués) i neteja de mans de forma ordenada i neta. 5. Adreçar-se al menjador ordenadament i amb correcció.
14:25 a 15:10h	Menjador	6. Entrar al menjador ordenadament i asseure's a la cadira corresponent. 7. Realitzar el ritual d'inici per començar a dinar. 8. Realitzar les tasques de cap de taula. 9. Fomentar l'assoliment d'hàbits i la seguretat mentre els alumnes dinen.
15:10 a 15:20h.	Pati	10. Sortir del menjador ordenadament i amb correcció cap als lavabos (si calgués) o pati. 11. Recollir el material i mantenir l'ordre de les instal·lacions.
15:15 a 15:30 h.	Lavabos i Classe	13. Fer necessitats fisiològiques i neteja de mans de forma ordenada i neta (si calgués). 14. Entrada tranquil·la i ordenada a les classes fins a l'arribada del seu tutor/a.

## 7. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

### 7.1 Descripció de funcions del personal del servei adscrit al centre

#### De la coordinadora del servei

##### Relacions laborals:

- Relació de subordinació amb el coordinador Pedagògic.
- Relació de cooperació amb l'equip Directiu, AFA i famílies.
- Relació de comandament sobre l'equip de monitors/es.
- Relació de dinamització dels usuaris del servei.

##### Funcions:

- Intervenir directament en la dinamització dels alumnes del servei.
- Vetllar en tot moment per la seguretat dels alumnes.
- Conèixer el Projecte Pedagògic i actuar sempre en funció dels objectius establerts.
- Dur a la pràctica propostes i activitats per desenvolupar el Pla d'Activitats.
- Coordinar i assessorar les tasques diàries de l'equip de monitors/es per assolir de la manera més eficaç els objectius del Projecte Educatiu.
- Fer de nexa proper entre l'empresa i el centre, l'AFA i les famílies dels usuaris, per gestionar el dia a dia de la feina al menjador escolar.
- Coordinar les absències laborals.
- Presentar la documentació de gestió requerida pel coordinador/a Pedagògic, com poden ser llistats d'assistència, seguiments d'alumnes, avaluacions, llistats de personal, memòries...
- Participar en la millora de la qualitat i proposar continguts de formació continuada, adreçant al coordinador/a Pedagògic els suggeriments i les queixes que es puguin generar.
- Participar en les accions avaluatives d'alumnes i del servei de menjador.

#### Dels monitors/es del servei

##### Relacions laborals:

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

##### Funcions:

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

- Vetllar en tot moment per la seguretat dels alumnes.
- Conèixer el Projecte Pedagògic del Servei de Menjador i desenvolupar el Pla d'Activitats, duent a la pràctica propostes i activitats en consonància als objectius i metodologies establertes.
- Presentar la documentació de gestió requerida per la coordinadora del servei, com poden ser llistats d'assistència, seguiments d'alumnes, notificacions als pares...
- Participar en les accions avaluatives d'alumnes.
- Participar en la millora de la qualitat i proposar continguts de formació continuada, adreçant a la coordinadora del servei els suggeriments i les queixes que es puguin generar.

## **Del cuiner**

### Relacions laborals:

- Relació de subordinació amb el cap de Producció i la dietista.
- Relació de comandament sobre l'ajudant i l'auxiliar de Cuina.

### Funcions:

- Preparar el menjar.
- Realitzar els autocontrols de l'APPCC.
- Servir als alumnes el menjar directament als plats, o en plates per taules, segons correspongui.
- 
- Netejar i desinfectar els estris de cuina, campana i rajoles juntament amb l'ajudant i l'auxiliar de Cuina.
- Revisar els menús.
- Respectar escrupolosament els menús de dieta especial seguint el Protocol d'Al·lèrgics d'Aliments.

## **De l'ajudant de Cuina**

### Relacions laborals:

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

#### Funcions:

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

#### **De l'auxiliar de Cuina**

#### Relacions laborals:

- Relació de subordinació amb el cap de Cuina.

#### Funcions:

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

### **7.2 Normativa del servei**

#### **Normativa bàsica pels treballadors**

1. S'ha de ser puntual en el començament totes les tasques assignades.
2. S'ha d'utilitzar la roba de treball assignada.
3. És obligatori una correcta higiene personal, dur el cabell recollit, ungles no excessivament llargues i netes i no portar accessoris que suposin un risc higiènic en el menjador (com gran penjolls, collars o polseres, ulleres al cap, bufandes que pengin...).
4. S'ha de promoure en tot moment la llengua catalana com a vehicular.
5. S'ha d'actuar en tot moment amb professionalitat: el tracte amb els alumnes sense crits, amb empatia, amabilitat i respecte, desenvolupant amb eficiència les funcions assignades, amb autocontrol davant de situacions estressants, amb capacitat resolutiva i promovent la col·laboració entre companys/es.
6. Caldrà vigilar en tot moment les activitats dels alumnes sense distreure's amb altres coses. Cal complir el plànol de vigilància de pati. Cal vigilar el bon ús de les joguines i

material i comunicar els desperfectes a la coordinadora, la qual ja derivarà, si calgués, a Direcció de l'escola, coordinadora pedagògica i AFA. S'ha d'acompanyar als alumnes d'infantil al WC o vigilar l'entrada en els de primària, procurant que no s'entri a les classes.

7. Qualsevol incident es comunicarà urgentment a la coordinadora, la qual el derivarà, si calgués, a família, a l'escola, la coordinadora pedagògica i l'AFA. S'ha de portar al corrent el control d'incidències.
8. Es potenciarà esporàdicament la dinamització dels alumnes al pati. Els dies de mal temps s'hauran de tenir preparades activitats alternatives i espais d'ús coberts.

### **Normativa bàsica pels alumnes**

#### En el temps de menjador:

1. Al menjador, entrar de manera discreta en el so i ordenada en la forma.
2. Rentar-se les mans.
3. Seure correctament al lloc assignat i de manera discreta.
4. Menjar de manera correcta utilitzant els coberts, d'acord amb les indicacions de la monitora, en funció de l'edat.
5. Menjar una mica de tot i la quantitat adequada.
6. No aixecar-se de la taula fins que s'acaba de dinar.
7. Parlar només amb els companys de taula amb un to de veu suau.
8. En tot moment s'ha de mantenir un tracte respectuós.
9. No es pot treure menjar fora del menjador.
10. No llençar menjar a terra i, si cau, recollir-lo i deixar-lo al lloc adient.

#### En el temps de pati:

1. No entrar a les classes ni passadissos.
2. Rentar-se les mans abans de reincorporar-se a les classes.
3. En tot moment s'ha de mantenir un tracte respectuós.
4. No es pot sortir de l'escola, excepte en els casos ja tipificats.
5. Tractar el material de forma respectuosa.

## **Normativa d'actuació en cas de conflicte**

Davant de qualsevol incidència seguirem el passos següents:

- Els/les monitor/es parlaran amb ells/es i els faran fer les reflexions necessàries per tal que replantegin la seva conducta i la rectifiquin.
- Els/les monitors/es informaran dels fets a la coordinadora de menjador i tutors/es. La coordinadora ho comunicarà a la coordinadora pedagògica i/o a la direcció de l'escola si fos necessari.
- La direcció, el/la tutor/a i el/la coordinador/a valoraran la necessitat de mantenir una entrevista amb la família.
- En cas dels alumnes que presentin problemes d'alimentació, es farà un seguiment diari o setmanal, segons el cas, i el/la coordinador/a parlarà amb la família o es farà una entrevista personal, si cal.

Els casos de nens que presentin problemes greus en el menjador o en la seva conducta seran solucionats pels monitors seguint les directrius del Reglament Disciplinari de Centre aprovat pel Consell Escolar de l'escola.

*Se seguirà el reglament Disciplinari de Centre recollit com a document annex al PEC de l'escola.*

### **7.3 Protocol d'actuació en cas d'accident**

En cas d'incident produït amb un alumne durant el període del servei de menjador, s'actuarà segons el diagrama "Protocol d'Actuació en cas d'Accident" que segueix el centre escolar.

Es penjarà en un lloc visible pels/per les monitors/es, el protocol d'acció en cas d'accident (annex) i la relació d'alumnes amb dietes especials i protocols d'actuació en cas d'al·lèrgies i intoleràncies alimentàries situat a la cuina al costat del telèfon.

### **7.4. Règim disciplinari**

El menjador és un servei de l'escola per atendre les necessitats de les famílies que vulguin aprofitar-lo, així doncs, tots els/les alumnes que el facin servir han de conèixer i respectar la normativa. A l'hora de solucionar les problemàtiques que poden sorgir al menjador, s'ha de seguir un procés. Segons sigui la gravetat del conflicte, aquest serà atès pel monitor/a, coordinador/a i/o direcció del centre.



Les sancions imposades a l' alumnat hauran de ser proporcionals:

- A la seva conducta.
- A la seva edat.
- A les circumstàncies personals, familiars i socials per les que estigui passant.

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

TIPUS DE FALTA	EXEMPLE	SANCIÓ
<b>LLEU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fer una mala utilització o fer malbé material propi</li><li>• Arribar tard a la recollida del pati o en anar al menjador per dinar</li><li>• Agafar material escolar sense permís (pilotes, galledes, joguines...)</li><li>• Oblidar-te netejar menjador (cap de taula)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Advertència verbal</li><li>• 3 faltes lleus es posa una nota a l'agenda</li><li>• Se l'avisava que se li posa una falta lleu</li><li>• 5 faltes lleus són una falta greu i la sanció és sortir un dia del menjador</li></ul>
<b>GREU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de respecte a companys</li><li>• Llençar menjar</li><li>• Saltar-se l'espai que et toca al pati</li><li>• Fer malbé material de l'escola o d'un company</li><li>• 5 faltes lleus</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redacció per l'endemà relacionada amb el tema de la falta i firmada pels pares</li><li>• 1 setmana de neteja de menjador</li><li>• Nota a l'agenda</li><li>• Deixar sense activitat lúdica</li><li>• Canviar-lo una estona de grup</li><li>• Amb 5 faltes greus es quedarà expulsat 3 dies del menjador</li></ul>

<b>MOLT GREU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agressió física</li><li>• Falta de respecte a un adult</li><li>• Reiteració de faltes de respecte a companys</li><li>• Robar material</li><li>• 2 faltes greus</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Totes les sancions de les faltes greus (quadre de sobre)</li><li>• 1 setmana sense menjador</li><li>• Amb 5 faltes molt greus es quedarà expulsat 1 setmana de menjador</li><li>• Canvi de grup temporal (1 setmana amb un altre grup)</li></ul>
------------------	--	--

### 7.5 Coordinació amb l'Escola en la recepció i el traspàs dels alumnes

Tota problemàtica o conflicte amb un alumne ha d'estar resolt pels responsables del moment en què es produeix. Si un alumne té algun problema fisiològic, de malaltia o de comportament, ha d'estar resolt abans de fer el traspàs als seus tutors/es de l'escola. No es pot traspassar les responsabilitats d'aquest temes succeïts durant el servei.

Tanmateix, és necessari informar de les problemàtiques i de les solucions preses als tutors/es corresponents, perquè estiguin al corrent a l'efecte de poder informar a les famílies, si s'escau.

Aquesta mateixa directriu és de compliment pels tutors/es de l'escola en el moment del traspàs als monitors/es del servei de menjador.

Des del servei de menjador es fa seguiment i es recullen les incidències i actuacions realitzades durant l'estona de menjador. A més a més, els incidents greus es comuniquen immediatament a la coordinadora pedagògica, direcció de l'escola i família/es implicada/es.

### 7.5 Sistemes d'informació a les famílies

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

- Hores atenció telefònica: les famílies disposaran cada dia (en horari de 11:30 a 12:30h) de temps per posar-se en contacte amb la coordinadora del servei, per demanar una entrevista o simplement per saber com es troba el seu fill.

- Hores de tutoria: les famílies poden demanar una entrevista amb la coordinadora del servei o el mateix coordinador/a Pedagògic/a per aclarir o informar de qualsevol tema referent al menjador o al seu fill/a.
- Plana web: a la plana web [www.boisa.cat](http://www.boisa.cat) es troba el menú mensual i apareixen suggeriments per al sopar, la normativa del menjador, les notes informatives, el díptic del menjador i els informes trimestrals.

Mitjançant el correu electrònic o trucades telefòniques es facilitarà informació a les famílies referents a seguiments, informació i/o incidents:

- Fulls de reclamació: per cursar per escrit les reclamacions, queixes o suggeriments.
- Incidències: per informar a les famílies de successos que hagin sorgit durant l'estona de menjador.

L'única documentació que se seguirà facilitant en format paper serà:

- Control dinar cicle infantil: full adreçat a les famílies dels alumnes d'infantil sobre com han menjat cada dia.
- Comunicat d'impagats: full que avisa d'un rebut retornat per part de Secretaria de BO i SA.
- Circulars: per informar a les famílies sobre els seus fill/es, si s'ha trobat malament, una caiguda, mal comportament, etc.

## 7.6 Participació i supervisió

La participació i la supervisió del servei de menjador serà realitzada per una Comissió de Menjador. La Comissió de Menjador està formada per responsables de l'empresa BOiSA, representants de l'AFA i l'Equip Directiu de l'escola. Les seves funcions són:

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

La periodicitat de les reunions ordinàries serà trimestral. Mensualment, BO i SA enviarà a mode de resum el registre d'incidències a l'AMPA amb les actuacions dutes a terme. Les incidències greus s'informaran el mateix dia que succeeixi.

## 8. PREU DEL SERVEI

Segons la RESOLUCIÓ ENS/1335/2018, de 15 de juny, per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Ensenyament per al curs 2018-2019, la quantitat de 6,20 euros/alumne/dia, IVA inclòs. Per als comensals esporàdics el preu pot ser de fins a un màxim de 6,80 euros/ alumne/dia, IVA inclòs. Es considera comensal esporàdic aquell que fa ús del servei menys de tres dies a la setmana.

El preu aprovat pel Consell Escolar del Centre pel curs 2018-2019:

- Alumnes: 6,00 € al dia.
- Mestres: 4,15 € al dia.

### Cobrament del servei:

- El rebut de cada mes serà el resultat de multiplicar el preu del menjador pels dies d'assistència.
- El cobrament dels rebuts als alumnes es farà mitjançant domiciliació bancària i per mes vençut.
- En el cas que un alumne sigui beneficiari d'una beca o gratuïtat del menjador, el preu del rebut es modificarà d'acord amb l'ajut concedit i l'empresa assumirà el retràs de pagament de 2 mesos de beques.
- En els casos de rebuts retornats es farà arribar un comunicat a la família i aquesta disposarà de 4 dies laborables per passar-lo a pagar en efectiu a la coordinadora del menjador. Si en aquest termini no ha saldat el deute, se li fa un segon comunicat d'impagament i se li dona 3 dies més per pagar en efectiu abans de comunicar que l'alumne no es podrà fer ús del menjador fins que saldi aquest deute.
- Les despeses de devolució bancàries, 6€ per rebut tornat, aniran a càrrec de l'usuari.
- Els alumnes amb rebuts pendents de pagament no podran fer ús del servei de menjador fins que no hagin pagat el que deuen, malgrat tinguin beca.
- El personal docent triarà si paga mitjançant domiciliació bancària o en efectiu.