

**AFA POMPEU FABRA LLORET DE MAR**  
**2021-2022**



# **PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR**



**ESCOLA POMPEU FABRA**  
**LLORET DE MAR**

1. INTRODUCCIÓ
2. RELACIÓ AMB L'ESCOLA
3. RELACIÓ AMB L'EMPRESA
4. ORGANIGRAMA
5. COMISSIÓ MENJADOR : CONSELL ESCOLAR
6. COORDINADORA DE MENJADOR
7. EQUIPAMENT DE LA CUINA
8. EQUIPAMENT DEL MENJADOR
9. PLA DE NETEJA DEL MENJADOR
10. GESTIÓ DE RESIDUS
11. ACCÉS I ATENCIÓ EN L'HORARI DE MENJADOR
12. ESPAIS DE DESCANS I/O JOCS
13. TORNS DE MENJADOR
14. EQUIP DE TREBALL DEL SERVEI
15. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES
  - Pel que fa a la informació del servei
  - Pel que fa a la informació dels nens/es que fan ús del servei
16. MATERIAL NECESSARI QUE CAL PORTAR
17. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI
  - Confecció del menú
  - Funcionament diari
  - A l'hora de dinar
18. NORMATIVA DELS ALUMNES
19. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN LES INCIDÈNCIES
20. GESTIÓ DE PAGAMENT
21. GESTIÓ DE REBUTS
  - Pel que fa al cobrament per domiciliació bancària
  - Pel que fa al pagament en efectiu
  - Pel que fa al pagament de tiquets de menjador
22. GESTIÓ DE BEQUES
23. FUNCIONS DE L'EQUIP EDUCATIU DE MENJADOR

- Funcions dels monitors
- Funcions de la coordinadora
- Personal de cuina
- De tot el personal de menjador
- 24. CARACTERÍSTIQUES I OBJECTIUS DEL SERVEI DE MENJADOR
- 25. ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS I ESPAIS DE REALITZACIÓ
  - Hàbits a tenir en compte pels monitors del menjador
- 26. HÀBITS EDUCATIUS DEL SERVEI DE MENJADOR A ADQUIRIR PER TOTS ELS NENS I NENES
- 27. OBJECTIUS PER NIVELLS
  - Objectius generals de P3
  - Objectius generals de P4 i P5
  - Objectius generals de primària

Abans de dinar

Durant el menjador

Recollida del menjador

Sortida del menjador

Trobada al pati

Altres activitats complementàries
- 28. RELACIÓ ACTUAL DEL PERSONAL DE COORDINACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR
- 29. REVISIÓ DEL PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI
- 30. ANNEXOS
  - Full d'inscripció del servei de menjador(imprescindible)
  - Full de dades i autoritzacions (imprescindible)
  - Full inscripció del servei de menjador.
  - Full de dades.
  - Full d'autorització bancària
  - Normativa del menjador.
  - Full valoració diari P3
  - Organització del menjador/ grups estables
  - Full d'incidències del personal de treball

- Programació d'activitats
- Calendari de curs

## **1. INTRODUCCIÓ**

El servei de menjador en els centres docents públics del Departament d'Educació és una prestació complementària d'ajuda a l'escolarització.

D'acord amb la normativa (Decret 160/96 de maig DOGC 2208 de 20.05.1996), els usuaris d'aquest servei seran l'alumnat matriculat al centre, professorat i personal d'administració i serveis.

El Consell Escolar ha d'aprovar el Pla sobre el funcionament del menjador que formarà part de la programació general del centre, com a activitat complementària.

La gestió del servei de menjador escolar del CEIP Pompeu Fabra de Lloret de Mar està cedida a l'ASSOCIACIÓ DE FAMÍLIES D'ALUMNES d'aquest centre legalment constituïda.

## **2. RELACIÓ AMB L'ESCOLA**

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. És l'AFA de l'escola qui té la competència de fer les pertinents modificacions, que hauran de ser aprovades pel Consell Escolar.

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: PEC.

Aquests aspectes fan referència als criteris pedagògics basats en la inclusió i l'atenció a la diversitat, als criteris de gestió econòmica transparent, als valors democràtics i de respecte que són presents al PEC i que han d'impregnar tots els àmbits d'actuació dins el marc de l'escola.

Tot i l'autonomia amb què l'AFA gestiona el servei, la responsabilitat última del mateix recau en la direcció del centre i el consell escolar, que és l'òrgan de govern.

En aquest sentit, és en el consell escolar on s'aprova el pla de funcionament del menjador, així com, de manera prescriptiva, on s'aproven els preus d'aquest servei per a cada curs escolar i s'han de rendir els comptes a final de cada exercici.

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

### **3. RELACIÓ AMB L'ASSOCIACIÓ**

L'AFA, com a gestora del servei, s'ocuparà de la contractació del personal de cuina i monitoratge. Adoptarà les mesures oportunes per a l'acompliment dels compromisos amb els treballadors en formalitzar el contracte.

Pel que fa el servei de cuina, és important aconseguir que el nivell de qualitat i quantitat de matèries primeres subministrades, varietat de menús i qualitat dels menjars elaborats es mantinguin al llarg de la vigència del contracte, així com la dotació i les hores del personal pactat.

L'AFA, mitjançant la comissió de menjador, exigirà a tots els proveïdors la certificació de qualitat dels aliments preparats i de la seva procedència. Tots els menús estan validats per una dietista col·legiada CAT000067.

L'AFA, a través de Laboratoris ALTIMIR, té instaurat en el seu procés de producció el pla APPCC, anàlisi de perills i punts de control crític, que inclou els anàlisis bacteriològiques, el pla d'higiene i neteja, la desinfecció, desinsectació i desratització, l'evacuació d'escombraries i la realització de registres, també com a pla de control de l'aigua potable (ACN i ACI).

Pel que fa al servei de monitoratge de menjador i lleure és important aconseguir una correcta coordinació a l'hora d'establir les pautes, l'adquisició dels hàbits i les actituds durant l'estada al menjador. A més d'una proposta d'activitats variada a les estones de lleure. S'entendrà

aquest servei com un espai de lleure educatiu, on la metodologia utilitzada ha d'estar relacionada amb el projecte educatiu del centre i amb el projecte Edu 360.

Són aquests, criteris cabdals en la valoració del servei que oferim a les famílies de l'escola. L'AFA es compromet a fer un seguiment exhaustiu d'aquest criteris, juntament amb les empreses concessionàries i a reaccionar ràpidament davant el no compliment satisfactori d'algun dels aspectes del servei.

L'AFA com responsable del serveis de cuina i monitoratge respondre civilment davant qualsevol contingència mitjançant una Pòlissa d'Assegurança de Responsabilitat Civil.

#### **4. ORGANIGRAMA**

En l'esquelet organitzatiu que determina les responsabilitats i les preses de decisions diàries, queda centrada la Junta de l'AFA.

Aquesta, determina la figura de la coordinadora (responsable) del servei de menjador, la Sílvia González, que exerceix el control diari en el servei de menjador, atenció a les famílies, la coordinació amb l'equip de treball del servei i els proveïdors.

La comissió de menjador (AFA) farà seguiment de totes les actuacions de la coordinadora de menjador, i a més, farà un seguiment mensual i trimestral amb tots els sectors del servei.

El Consell Escolar, així com la Direcció del centre, estaran informats i al dia dels processos i canvis que es puguin produir en aquest servei. La comissió de menjador, establerta en el Consell Escolar, serà l'encarregada de traspasar les informacions pertinents al Consell.

#### **5. COMISSIÓ DEL MENJADOR : CONSELL ESCOLAR**

Una bona gestió en el funcionament d'aquest pla comporta la participació i la dinamització d'aquesta comissió.



Per a obtenir això cal:

- Compromís per part dels membres actius de la comissió
- Col·laboració i suport de tota la comunitat educativa
- Diàleg i col·laboració amb tot l'equip de treball
- Accés a la informació
- Reunions periòdiques amb totes les parts implicades

La comissió de menjador serà una comissió activa i participativa en la coordinació de tots els aspectes del servei de menjador. Està formada per membres de l'associació de pares i mares del centre. Aquests, a més, són dins la comissió de menjador establerta en el Consell Escolar de centre, juntament amb l'equip directiu, com a màxim responsable del servei, un membre de l'ajuntament, un mestre/a i un membre del Consell Comarcal.

Serà l'encarregada de vetllar pel bon funcionament de tots els aspectes, administratius i organitzatius, del servei.

Aquesta es reunirà, de manera ordinària, un cop per trimestre amb la coordinadora per fer les valoracions oportunes. Si fos necessari es reunirà, de manera extraordinària, les vegades que calgui per tal de resoldre qualsevol incidència.

Paral·lelament, canalitzarà la informació amb la comissió de menjador establerta en el Consell Escolar per tal d'exposar i valorar el seguiment del servei.

## **5. RESPONSABLE DEL MENJADOR**

- **Coordinadora de menjador**

La coordinadora del menjador serà la Sílvia González, concentrant tota la informació, i on la realitat més propera de totes les persones que treballen per a l'AFA es fa més evident, donarà compte de totes les seves actuacions a la comissió de menjador.



Formarà part de l'equip de treball del servei de menjador i tindrà al seu càrrec la gestió administrativa i la gestió de coordinació del servei de menjador. Seran responsabilitats de la coordinadora:

- Gestionar les tasques administratives, així com la comptabilitat d'aquest servei.
- Estar al corrent de totes les incidències, dietes, al·lèrgies dels alumnes usuaris del servei de menjador. Traspasar aquesta informació a la cuiner del menjador.
- Atendre, en el despatx que disposa l'AFA, de 9:00h a 9:30h, les famílies que fan ús d'aquest servei per resoldre els aspectes de gestió de cobrament, i/o qualsevol dubte, aclariment o queixa.
- Canalitzar qualsevol incidència a la coordinadora de monitoratge i vetllar pel bon funcionament de l'incident.
- Establir una bona coordinació i comunicació amb l'equip de treball del servei i les famílies que gaudeixen del servei.
- Informar a la comissió de menjador de l'AFA de les actuacions i seguiment del servei. Es crearan reunions de seguiment per resoldre d'una manera àgil i ràpida qualsevol esdeveniment que es produeixen en aquest servei.
- Fomentar un entorn de treball agradable i participatiu en l'àmbit del personal laboral.
- Vetllar en els diferents sectors laborals, per la diversitat de qüestions que puguin sorgir dins de l'àmbit diari.
- Resoldre les dificultats i problemes que es puguin produir, dins de l'horari laboral.
- Vetllar pel bon funcionament i garantir el bon desenvolupament dels acords i recomanacions d'aquest document.
- Es crearà un model escrit per recollir les incidències del servei de menjador i fer una correcta valoració del servei.
- És la interlocutora davant l'AFA en tot el que fa referència al menjador escolar.

## 7. EQUIPAMENT DE LA CUINA

A la cuina, s'han hagut de fer moltes renovacions i adaptacions, donat al mal estat i de la no conservació del mobiliari. Actualment a la nostra cuina hi trobem:

- 1 pica per netejar les verdures nova

- 1 pica per rentar els plats amb cubell incorporat per als residus orgànics nova
- 1 rentaplats de cúpula nou
- 1 taula de sortida per a les cistelles del rentaplats nou
- 1 calentador nou
- 3 taules de treball
- 1 armari per a la vaixella
- 2 forns
- 3 càmares
- 2 fregidores
- 4 taules de treball petites
- 1 congelador arcó
- 1 planxa
- 1 fogons nous
- 1 fogons antics
- 1 marmita
- 1 armari calent
- sistema nou de dosificació dels productes de neteja

## 8. EQUIPAMENT DEL MENJADOR

L'espai de menjador compte amb dues sales per dinar.

En el menjador petit entren al primer torn P3.

Al menjador gran entren P4, P5 i 1r.

En el segon torn, al menjador gran entren 2n, 3r i 5é.

Al tercer torn, al menjador gran, entren 4t i 6é.

De la mateixa manera, poden haver-hi canvis, segons capacitat i les activitats extraescolars.

Mobiliari:

### **Menjador petit:**

-taules petites, un de quatre comensals, quatre de sis comensals, tres de set comensals, i una de vuit comensals.

-taules grans: quatre de sis comensals i una de vuit comensals.

### **Menjador gran:**

-taules grans: catorze taules de cinc comensals, dos de sis comensals i sis de nou comensals.

Una pica.

## 9. PLA DE NETEJA DEL MENJADOR

Correspon al personal contractat per l'AFA, les ASL.

S'encarregarà de netejar el terra del menjador, prestatges i finestres. La neteja de la cuina, de la vaixel·la; coberts i gots, rentavaixel·la, superfícies horitzontals i la neteja d'ús diari de les taules i cadires de l'espai del menjador, terra de cuina i magatzem, així com el passadís d'accés a zona de personal, accessoris WC i habitació de personal, correspon a l'equip de treball del servei de menjador.

La neteja a fons de taules i cadires també estarà a càrrec de les ASL.

## **10. GESTIÓ DELS RESIDUS**

Els residus generats a la cuina i al menjador es recolliran de manera selectiva i es llençaran als contenidors respectius.

Dins el menjador i la cuina es disposa de contenidors selectius de matèria orgànica i no orgànica. Els encarregats de cuina i de menjador aboquen aquests residus, a diari, als contenidors corresponents disposats al carrer.

Pel que fa l'oli, CAVISA, fa la recollida de l'oli utilitzat que queda dipositat en unes garrafes de gran capacitat. Quan aquesta està plena la venen a recollir.

## **11. ACCÉS I ATENCIÓ EN L'HORARI DE MENJADOR**

Qualsevol família pot comunicar-se amb el servei, en cas de necessitat. Es pot adreçar al despatx de l'AFA en horari de 9 a 9:30, o través del mail [pompeufabramenjador@gmail.com](mailto:pompeufabramenjador@gmail.com)

## **12. ESPAIS DE DESCANS I/O JOCS**

Per motius de prevenció enfront la pandèmia, els infants de P-3 no faran la migdiada.

### **• CENTRE D'INTERÈS ESPAI MIGDIA: ELS PAÏSOS**

Cada últim divendres de cada mes, arribarà un carter, que portarà una carta d'un país en concret. En aquesta, ens explica que volen fer un intercanvi de costums, tradicions... amb la nostra escola.

Per escollir les escoles esmentades abans, ens diuen, que han fet un tria a l'atzar i ha sortit la nostra.

Ens animen a fer danses i cançons, manualitats, tallers, parlar sobre personatges famosos... i també ens conviden a bescanviar correspondència.

A l'entrada del menjador, hi ha habilitada una bústia, per realitzar aquesta tasca.

Les activitats programades, es faran cada dimecres del mes, entre el dia 3 i 4 .

També farem un dia de menú especial (pensat en el país corresponent), on els monitors/es aniran guarnits, disfressats de la temàtica.

Entre els nens/es i monitors/es, es decorarà el menjador.

### 13. TORNOS DE MENJADOR

Es realitzen 3 tornos:

- el primer és de les 12:30h a les 13:15 hores, i els cursos que entren a dinar són: de P3 (al menjador petit), P4,P5 I 1r (al menjador gran).
- el segon torn de les 13:20 hores a les 14 hores i els cursos que entren a dinar són: 3r, 2n i 5é (al menjador gran).
- el tercer torn de les 14 hores a les 14:40 hores i els cursos que entren a dinar són: 4t i 6é.
- Es decideix fer aquestes modificacions de cursos, per descongestionar els WC.

#### Inici del menjador

Els/es monitors/es de **P3, P4 i P5**, han d'anar a buscar els infants l'aula passen llista d'assistència diària, renten mans amb gel hidroalcohòlic, fan fila i van a dinar.

**1<sup>r</sup>, 2<sup>n</sup> i 3<sup>r</sup>**, els seus monitors, fan el mateix procediment que a infantil.

**4<sup>t</sup>**, queden al pati cobert i allà realitzen, el hàbits de higiene, passen llistes i es queden al pati, fins l'hora de dinar.

**5<sup>e</sup> i 6<sup>e</sup>**, baixen al pati de les moreres ( pati gran) i allà els hi esperen els seus monitors/es, per realitzar hàbits d'higiene, passar llista i fer pati fins l'hora de dinar.

Els nens/es amb **NEE(SIEI)**, són recollits per la Vetlladora a l'aula i realitzen hàbits d'higiene, baixen al pati fins a l'hora de dinar.

#### Al finalitzar el menjador

**Tots els alumnes** seran acompanyats a l'aula pels seus monitors, realitzant els hàbits d'higiene pertinents.

Tots els usuaris del menjador, es renten les dents després de dinar.

<b>Torns menjador</b>	<b>Horari</b>	<b>Menjador petit</b>	<b>Menjador gran</b>
1r	12,30 a 13,20	P3	P4, P5 i 1r
2n	13,20 a 14,00	-----	2n, 3r i 5è
3r	14,00 a 14,40	-----	4t i 6è

#### **14.EQUIP DE TREBALL DEL SERVEI**

La Gerent de l'empresa que gestiona el servei: Silvia González

Una administrativa: Isabel Linares

Una coordinadora d'activitats de lleure: Carolina Serrano

Una coordinadora de monitors/es: M Teresa Jiménez

Una vetlladora assignada pel Departament d'Ensenyament (10h):

Noelia Romera

31 monitors/es de lleure:

P3: Mariona Gisbert i Noelia Lorente

P4: Anna Maria Aragon, Carla Pérez, Cristina Garcia

P5: Alexandra Pallarès, Andrea Trillo, Ariadna Garcia

1r: Sara Melgar, Manel Expòsito, Montse Garcia

2n: Montse Vega, Mario Miguez, Victoria Cano

3r: Daniel Gómez, Carolina Serrano

4t: Rubén Benavídez, Azucena Muiños

5è: Edith Mildred Brador, Mari Carmen Ibarra, Arnau Terrades

6è: Mari Carmen Bueno, David Hita

NEE: Isabel Linares

Suports:

Marina Maura

Isabel Cereceda

Joana Moyano

**Cuina**, que es divideix en:

Un Cap de cuina: Andrés Castro

Un Auxiliar de cuina: Samuel Expòsito

Quatre ASL(Asistentes de servicio de limpieza).

Victoria López  
Vanesa Mancebo  
Marta Alonso  
Sra. Mercedes

El servei de l'espai de migdia, compte amb una borsa de treball.  
Tots els treballadors/es, amb certificat de delictes de naturalesa sexual.

## 15. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

A principi de curs, l'AFA organitzarà una reunió general del servei de menjador en la que es farà la presentació del servei, del personal laboral que el duu a terme, monitors/es, cuiner, coordinadora, responsable, .... Aquest curs no serà una reunió general sino que s'informarà a les reunions d'inici de curs organitzades per nivells.

S'exposa a les famílies tota la informació de la seva gestió, objectius, grups, espais, calendari, torns, menús, preus i gestió de cobrament.

Mantindrem els espais de cuina i complementaris oberts, per donar a conèixer els espais de treball d'aquest servei.

- Pel que fa a la informació del servei de menjador:

Al llarg del curs totes les famílies rebran, per l'APP o el web de l'escola, la informació general del servei de menjador, activitats organitzades, menús especials, horaris a tenir en compte, convocatòria i resolució de les beques del servei, ...

- Pel que fa a la informació dels nens/es que utilitzen el servei:

Alumnat de P3: s'establirà com a via ordinària de comunicació amb les famílies el full de seguiment setmanal durant el primer mes, durant el primer trimestre i després trimestral. En aquest full, s'hi registrarà d'una manera ràpida i clara l'assoliment per part de l'alumne/a dels objectius diaris bàsics .

Alumnat d'Infantil i Primària: rebrà un informe trimestral

Per qualsevol tipus d'incidència ordinària, el servei de menjador seguirà les pautes d'actuació establertes en aquest document.

Davant d'una incidència extraordinària o informació que es consideri significativa, el servei de menjador contactarà amb la família per telèfon i si continua la incidència es farà per escrit.

Davant de qualsevol dubte o consulta, les famílies es dirigiran a la persona responsable del servei de menjador de l'AFA. Aquesta s'encarregarà de buscar el canal més oportú per atendre la demanda.

## **16. MATERIAL NECESSARI PER PORTAR AL MENJADOR**

Els alumnes de P3 han de portar un pitet exclusivament pel servei de menjador, un necesser (bosseta petita de roba) on hi hagi un raspall de dents i dentífric, tot marcat amb el nom. A més, els alumnes de P3, per l'hora de descansar, han de portar un llençol i/o una manta (depenent de l'època de l'any), un coixí. (El covid impedeix aquest curs 21-22 barrejar nens per la migdiada).

La resta d'alumnes cal que portin un necesser (bosseta petita de roba) on hi hagi un raspall de dents i dentífric, marcat amb el seu nom.

## **17. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI**

El servei de menjador escolar del centre, comprèn la franja horària de 12:30 hores a 15:00 hores, de dilluns a divendres.

Els menús s'elaboren a la nostra cuina.

Tots els alumnes del centre que facin ús del menjador, hauran de facilitar els fulls de "INSCRIPCIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR" i de les "DADES I AUTORITZACIONS" (és condició indispensable omplir els anomenats fulls per poder utilitzar el servei de menjador), concretant les dades necessàries pel seu ús.

### **Confecció de menús:**

El menjar s'elaborarà en base als menús proposats per la nostra nutricionista.

El menú inclourà un primer plat un segon plat, postre i pa. Per beure es donarà aigua.

Al llarg de l'any es celebren dies festius, en els quals es proporcionarà un menú especial.

Per als comensals que ho demanin, el menjador ofereix diferents tipus de menú: no porc, no carn, vegetarià, vegà, ...

Si algun nen/a presenta al·lèrgies o algun tipus d'intolerància caldrà adjuntar el corresponent certificat mèdic, el qual és imprescindible renovar a principi de cada curs. Sense aquest certificat mèdic el menú serà el que correspongui al menú astringent del dia.

Es confeccionarà, i renovarà, per a cada curs escolar, una graella amb totes les al·lèrgies, intoleràncies i/o dietes a tenir en compte dels nens/es que utilitzen el servei de menjador. D'aquesta graella tindran còpia el cuiner i la coordinadora de monitoratge.

Si un comensal ho necessita, pot sol·licitar el mateix dia, a primera hora del matí, un menú de dieta per malaltia. Aquesta demanda haurà de ser per escrit pel pare/mare/tutor legal de l'alumne a la coordinadora a través de la finestreta del menjador abans de les 9:30 o al mail [pompeufabramenjador@gmail.com](mailto:pompeufabramenjador@gmail.com).

En cas que s'hagi d'administrar algun medicament en l'horari de servei de menjador a l'alumne, cal portar un informe mèdic, o bé la recepta indicada pel metge. No s'administrarà cap medicament si no és amb la correcta certificació mèdica; no té validesa una nota feta pels pares.

- **Funcionament diari:**

Els alumnes que utilitzin el servei de menjador de manera esporàdica, ho hauran de comunicar a primera hora del matí. Hauran de comprar el tiquet, corresponent al dia que utilitzen, a través de l'APP de l'escola o al despatx de l'AFA. (fins les 9:30h del matí).

En cas que hagi algun nen/a FIXE que no es quedi a dinar un dia en concret, caldrà avisar a la coordinadora del menjador abans de les 9,30h del mateix dia. Si no es fa l'avís pertinent, aquest dia NO es descomptarà en l'import mensual corresponent.

Els mestres o personal de serveis, que es vulguin quedar a dinar aquell dia, caldrà que treguin el tiquet a través de l'APP o en el despatx de l'AFA, abans de les 9:30h.

La coordinadora de menjador comunicarà al cuiner el nombre de menús diaris, tant de fixos com esporàdics, especificant el nombre de menús per cursos, per torns, els de règim restringent (dietes específiques



mèdiques...), menús especials, així com els menús d'adults (mestres i altre personal...).

Els dies de jornada intensiva: Nadal i Juny, els usuaris dinaran a partir de la 13h, respectant la normativa dels dies ordinaris, i sortiran de l'escola esglaonadament.

Infantil (p3, p4, p5) 15:20h

Cicle inicial ( 1<sup>r</sup> i 2<sup>n</sup>) 15:25h

Cicle mitjà i superior (3<sup>r</sup> a 6<sup>e</sup>) 15:30h

Cada grup sortirà per la seva porta corresponent, de la mateixa manera que l'escola.

- **A l'hora de dinar:**

En tot moment es segueix el protocol de Covid19, ventilació, desinfecció... Els usuaris seuen per taules, amb el seu grup estable (el mateix l'escola), no es poden canviar amb d'altres.

Es serveix el primer plat (sempre oferint i si cal repetir), un cop han acabat, es retiren els plats i servim el segon i el pa, per últim passarem les postres a escollir segons la fruita del dia dos o tres diferents (pera, poma, kiwi, raïm, meló,...) o làctic.

Es tindran en compte les al·lèrgies, intoleràncies, dietes especials i religions (halal, no vedella)

Un cop han acabat de dinar, cada grup amb el seu monitor/a han d'anar a rentar dents i hàbits d'higiene.

En el canvi de torn, es neteja i desinfecta les taules i cadires.

## **18. NORMATIVA DELS ALUMNES**

Els alumnes que es quedin a dinar no poden sortir de l'escola sota cap concepte. En cas que ho hagin de fer, caldrà que els pares/ tutors signin una autorització i els vinguin a recollir personalment. Aquest fet es comunicarà a la coordinadora del servei.

Per assolir els hàbits que permeten potenciar l'autonomia personal dels alumnes i mantenir un clima de respecte i convivència, cal seguir unes normes de conducta:

1. Rentar-se les mans abans de dinar i abans d'anar a classe.
2. Entrar i sortir puntualment del menjador en silenci i en ordre.



3. Mantenir un clima d'ambient relaxat mentre es dina.
4. Utilitzar els coberts adequadament a la taula.
5. No tirar el menjar a terra. Si cau, cal recollir-lo.
6. Seure al lloc que se'ls encomani i per aixecar-se demanar permís.
7. Aprendre la importància de mastegar bé els aliments, fer-ho amb la boca tancada i sense soroll.
8. Els alumnes s'han d'acabar tot el menjar que se'ls posa al plat. La quantitat de menjar ha d'estar d'acord amb les seves preferències.
9. Els temps màxim per dinar serà de quaranta minuts aproximadament. Els alumnes que tinguin problemes seran comentats amb la família.
10. Els alumnes s'han d'acabar tot el menjar, asseguts a taula. Els alumnes han de fer ús del WC abans i després de menjar, no durant el servei.
11. Recollir els estris de la taula un cop s'hagi acabat de dinar, respectar els encàrrecs de taula i deixar-la neta.
12. Rentar-se les dents després de dinar.
13. Aprendre a respectar i valorar la diversitat de comportament i d'una alimentació de les diferents cultures en el seu entorn.
14. Tenir cura i compartir els jocs i el material de menjador.
15. Respectar els límits dels espais marcats al pati per als diferents grups.
16. Asseure's a taula amb la mascareta posada i no treure-se-la fins que s'hagi servit el plat.
17. Mantenir en tot moment un tracte respectuós amb els companys, les monitores i totes les persones relacionades amb el servei

## **19. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN LES INCIDÈNCIES**

S'aplicarà, per ordre, a tots els alumnes que facin ús del menjador:

1. Avisos verbals de les monitores als alumnes, aquest punt s'aplicarà amb les faltes lleus. Com a conseqüència dels avisos verbals, el nen/a anirà a la biblioteca acompanyat/da d'una monitora, espai en el que reflexionarà i reforçarà les normes de comportament.
2. L'acumulació de 3 faltes lleus o 1 falta greu, la coordinadora del menjador farà arribar a les famílies, un full d'incidència escrit, comunicant

la/les faltes del seu fill/a. Aquest full ha de tornar a l'escola: el nen/a l'entrega al tutor i aquest el retorna a la coordinadora de menjador.

En cas de no haver-hi resposta per part de les famílies, la coordinadora insistirà telefònicament.

3. Si tot i així el problema persisteix, es comunicarà a la direcció de l'escola, perquè aquesta es posi en contacte amb les famílies de l'alumne, sol·licitant una entrevista juntament amb representants de l'AFA, coordinadora del menjador i la seva corresponent monitora. En aquesta reunió s'exposaran totes les faltes comeses pel nen/a.

4. Si l'alumne és reincident i no es resol el problema, L'AFA (que és qui gestiona el menjador), es reserva el dret d'admissió durant dos dies (de servei), sense que l'alumne pugui fer ús del servei de menjador.

En cas de produir-se una falta Molt Greu, la coordinadora del menjador es posarà en contacte amb les famílies telefònicament, per tal de comunicar els fets. Direcció i AFA convocarà a les famílies sol·licitant una entrevista per donar solució al fet.

Totes les incidències, queixes i reclamacions relatives al servei de menjador escolar, s'han de presentar al despatx de l'AFA del centre per escrit.

## 20. GESTIÓ DE PAGAMENT

La forma de pagament pels alumnes que gaudeixen del servei de menjador, fixes, es realitzarà mitjançant domiciliació bancària, si les dades de l'autorització bancària les ha proporcionat en la documentació requerida per fer ús del servei, fent els ingressos corresponents al compte bancari del servei de menjador, o bé, fent un pagament en efectiu en el despatx de l'AFA en el seu horari establert. EL pagament dels esporàdics es farà mitjançant l'APP de l'escola o en el despatx de l'AFA, abans de les 9:30h.

El preu del dinar serà de 6,10€ i 6,71€ per a l'alumnat fix i eventual.

S'entén l'alumnat fixe en el servei de menjador, i per tant s'aplicarà el preu que hi correspon, aquell nen/a que utilitza el servei de menjador 3 o més dies fixes setmanals en el mes.

El professorat o personal del centre que es vulgui quedar a dinar ho podran fer al preu de 4,55€ per àpat.

Els pagaments dels rebuts es faran del 10 al 15 del mes corrent. El mes de setembre els rebuts es passaran del 17 al 20.

En el cas que la família deixi al nen/a al menjador sense estar al corrent de pagament, s'avisarà amb una nota escrita els dies previs que a partir del dia X no es podrà quedar a dinar.

El servei de menjador és una prestació complementària d'ajuda a l'escolarització que cal oferir per part de l'escola tal i com estableix de Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docent públics de titularitat del Departament d'Ensenyament. Ara bé, és evident que l'AFA com entitat que presta aquest servei es pugui negar a acceptar al servei de menjador a persones que no paguen els rebuts.

No pot ser que les famílies que paguen els serveis que utilitzen, acabin pagant el deute d'altres de manera permanent.

## 21. GESTIÓ DE REBUTS

L'import mensual del menjador, per a l'alumnat fix, serà el resultat del preu del servei pels dies lectius fixats que té aquell mes.

Pel que fa el cobrament per domiciliació bancària, pels alumnes fixes, s'efectuarà mensualment per avançat, la primera quinzena del mes en curs.

El rebut que sigui retornat per l'entitat bancària:

- Es farà arribar una notificació als pares de l'alumne, en la que es donarà un termini de 4 dies hàbils per fer el pagament del deute mitjançant un ingrés bancari.
- Cada rebut retornat tindrà un recàrrec de 4,00€, en concepte de despeses bancàries ocasionades per la devolució.
- El NO pagament suposarà automàticament la suspensió temporal del servei de menjador fins a la regularització de la situació.

El pagament dels alumnes esporàdics (tiquets) s'efectuarà el mateix dia del seu ús.

El rebut no abonat en el termini establert:

- Es farà arribar una notificació als pares de l'alumne en la que es donarà un termini de 4 dies hàbils per fer el pagament.
- El NO pagament suposarà automàticament la suspensió temporal del servei de menjador fins a la regularització de la situació.

Si un nen/a fix falta al menjador, per malaltia o per qualsevol altre motiu, s'aplicarà un descompte al menú sempre i quan hagi avisat abans de les 9,30 Aquest descompte serà regularitzat en el rebut del mes següent.

Si un nen/a fix falta al menjador més de 10 dies i presenta la justificació per escrit conforme no ha estat possible la seva assistència, s'abonarà l'import total per cada dia de més que no assisteixi al menjador i serà regularitzat en el rebut del mes següent.

### Pel que fa el pagament de tiquets de menjador

- Podeu fer el pagament per l'APP (pagaments pendents) i han de seleccionar el dia que farà ús del servei (assignar tiquets).
- Podeu fer un pagament amb targeta al despatx de l'AFA per l'import dels tiquets que necessiteu i us lliuraran el nombre de tiquets corresponents, abans de les 9:30h.

## **22. GESTIÓ DE BEQUES**

El Consell Comarcal de la Selva comunicarà a la direcció i a l'AFA del centre, la concessió i el percentatge d'ajuts individuals del servei de menjador escolar de les famílies del centre.

Totes les famílies que facin ús del menjador pagaran el 100% de la quota mensual fins no rebre la resolució de la convocatòria de les beques de menjador. Posteriorment es regularitzarà els imports cobrats a les famílies becades donat, si és el cas, el caràcter retroactiu d'aquesta concessió.

La coordinadora del menjador cada mes omplirà les graelles dels alumnes becats per controlar la seva assistència i enviar-les al Consell Comarcal de la Selva. En aquestes, a més, s'especificarà els alumnes que gaudeixen de la compactació.

La convocatòria de la concessió de l'ajut del servei de menjador serà aproximadament al mes de maig pels alumnes inscrits al centre, i al setembre pels alumnes de nova matriculació.

## **23.FUNCIONS DE L'EQUIP EDUCATIU DE MENJADOR**

L'horari de l'equip de monitors comença 5 minuts abans de finalitzar les classes del matí i acaba a l'inici de les classes de la tarda, és a dir, de 12:25h a 15:00 hores

L'equip de monitors, educadors en l'estona de migdia, són els responsables de desenvolupar la tasca educativa.

Els monitors han de tenir la titulació o formació adequada a les actituds i aptituds que se'ls demana d'acord amb el projecte educatiu.

La funció dels monitors és la d'atendre i custodiar l'alumnat abans, durant i després de dinar, tant al menjador, com al pati, aules i altres instal·lacions que s'hagin d'utilitzar.

- **Funcions dels monitors:**

- Realitzar tasques educatives de funcionament general de l'activitat, des d'un treball en equip.
- Procurar un clima de convivència, respecte mutu i tolerància entre l'equip, amb els infants i amb el personal de l'escola ( mestres) i del servei.
- Comunicar a la coordinadora els incidents que es produeixen durant el servei.
- Cada monitor/a tindrà assignat un grup. Ser conscient d'ésser monitor de tots els infants, però al mateix temps, ser monitor de referència del grup encomanat i ser-ne responsable.
- És responsabilitat de cada monitor/a passar llista cada dia.
- Assegurar una correcta alimentació dels infants. La quantitat i la qualitat del menjar que se'ls dona.
- Vetllar per l'adquisició d'hàbits i actituds correctes durant l'estada al menjador, tal i com està determinat en el Pla de funcionament del servei de menjador.
- Dinamitzar amb activitats l'estona de lleure.
- Serà imprescindible, pel personal de monitoratge, l'ús d'una estola, que proporcionarà l'Ampa (aquestes es posaran sense cap anell, braçalet, arracades, rellotge, maquillatge, ungles pintades o postisses, etc... i el cabell ben recollit).
- Durant el servei no es podrà menjar.
- És imprescindible mantenir un aspecte acurat/da.
- Seguir totes les normes del curs de manipulació d'aliments. Pla de les bones pràctiques.
- Mantenir al final de cada dia el lloc de treball en bones condicions.
- Durant l'horari de menjador no es podrà entrar a la cuina.
- Conèixer les normes i fer-les complir.
- Assistir a les sessions de formació que es programin.
- Participar en les reunions de l'equip de treball del servei de menjador que es programin.
- Portar a terme les activitats programades.
- Ser puntual en l'inici de l'activitat.

- Prohibit l'ús del mòbil durant tot el servei
- És obligatori el correcte ús de la mascareta durant tota l'estona. Els monitors també hauran de vetllar per que els nens ho facin.

### **Funcions de la coordinadora:**

Al capdavant de l'equip de monitors hi trobem la figura de la coordinadora de menjador qui serà responsable de tot l'equip de monitors.

Vetllarà pel bon funcionament del menjador.

Elabora i dissenya amb monitores una programació d'activitats i els objectius de cada curs escolar i garantir la unitat de criteris.

Vetlla pel bon ambient de l'equip de monitores.

Es manté informada de totes les incidències que es produeixin en qualsevol grup durant el dia.

És la responsable d'utilitzar els mecanismes adients per resoldre qualsevol incidència relacionada amb el temps que correspon a aquest servei.

Observa l'equip de monitors/es i el desenvolupament del servei de menjador per poder adoptar i proposar canvis de funcionament.

Estar al corrent de totes les dietes, intoleràncies i al·lèrgies dels alumnes que gaudeixen del servei de menjador i comunicar-la al monitor/a del grup corresponent.

Disposarà d'una graella actualitzada de totes aquestes incidències. Es coordina amb el cuiner per tal que tot funcioni adequadament.

Participarà en les reunions de la comissió de menjador.

Motivar i dinamitzar l'equip de monitors/es perquè s'impliquin en el projecte educatiu.

### **◆ Personal Cuina**

- És responsabilitat del cuiner la quantitat i la qualitat del menjar.
- Respectarà l'ordre dels menús i la seva elaboració. Excepcionalment, comunicarà a la coordinadora, si és el cas, de qualsevol canvi i/o variació del menú.
- És responsabilitat del cuiner estar al corrent de totes les dietes, intoleràncies i al·lèrgies dels alumnes que gaudeixen del servei de menjador.
- Disposarà d'una graella actualitzada de totes aquestes incidències.
- Comunicarà a la coordinadora de qualsevol incidència relacionada amb els menús, dietes o altres.



- Disposarà, per les possibles incidències alimentàries, d'aliments de substitució, amb la previsió d'un menú adient a cada cas.
- Atendrà, en la mateixa disposició, els menús dels monitors del servei de menjador.
- És prohibeix l'us de cap anell, braçalet, rellotge, etc...
- És imprescindible l'ús del uniform i còfia (ben posada) que proporcionarà l'Ampa.
- És imprescindible mantenir un aspecte acurat i net.
- Verificar la relació d'estris i utensilis a l'hora de l'àpat a disposició dels alumnes, dels mestres i de les monitores, i de la seva reposició si es dona el cas.
- Disposarà del material i estris necessaris per a la correcta elaboració del menjar. Comunicarà a la responsable de menjador la necessitat o la manca de material i de la seva compra.
- Mantenir al final de cada dia el lloc de treball en bones condicions.
- La relació del personal de cuina amb les monitores de menjador, que pertany a una altra empresa, serà respectuós i cordial, així com amb la resta del personal laboral.
- Assistir a les reunions de l'equip de treball del servei de menjador.
- El personal de cuina no podrà sortir amb les sabates que utilitzin a la cuina , fora d'aquest espai, Si han de sortir s'hauran de canviar de calçats.

#### ◆ **De tot el personal de menjador:**

- Les instal·lacions determinades per l'ús del personal de menjador seran la pròpia cuina, el menjador escolar, el passadís d'accés a la cuina. El espai de guixetes i el lavabo.
- Seran de la seva responsabilitat del Auxiliar de neteja, el mobiliari i la neteja d'aquests espais . Així com també seran de la seva responsabilitat, l'ús i la neteja del material necessari pel bon funcionament de la cuina.
- Tot el personal tindrà assignada una guixeta per guardar els seus objectes personals.
- A l'inici de curs se'ls proporcionarà les claus d'aquests espais, i en acabar el curs les tornaran al responsable de menjador. Qualsevol pèrdua serà reposada pel seu responsable.
- Es farà, com a mínim, un inventari del material de la cuina i del menjador (material de jocs, estris de servir, ..) en acabar el curs escolar.

- Serà d'obligat compliment el contingut d'aquest pla de funcionament i les seves recomanacions.
- El personal de menjador podrà quedar-se a dinar gratuïtament, sempre que l'AFA continuï oferint-nos aquesta gratuïtat.
- El personal de menjador està format per 32 monitors/es, 1 cap de cuina, 1 ajudant de cuina i quatre ASL. El número de monitors és variable en funció del número d'alumnes fixos al menjador. S'afegeix a l'equip la vetlladora del Departament Ed. de l'empresa Bàsics.

## **24. CARACTERÍSTIQUES I OBJECTIUS DEL SERVEI DE MENJADOR**

Es considera el servei de menjador com un complement de l'activitat educativa de l'escola. Pensem que el menjador ha d'arribar a ser un lloc agradable on es realitza un fet social, que és el dinar, i on les relacions dels nens i nenes entre ells i amb les monitores han de ser amistosos.

Al mateix temps creiem que ha de ser una pràctica per l'habitució a una alimentació sana i l'adquisició d'uns hàbits a l'hora de menjar. També és, per descomptat, un moment d'esbarjo pels infants. És per això que s'ofereix un conjunt d'activitats lúdiques i pedagògiques (tallers, jocs dirigits, etc.) que s'organitzen com a complement de l'activitat escolar.

### **Els objectius són els següents:**

- Consolidar el menjador escolar com a un espai educatiu i de lleure dins l'escola.
- Motivar als nens i nenes per tal que participin de les activitats del menjador.
- Iniciar un treball educatiu pedagògic dins la franja horària del menjador. Introduir, mitjançant el joc, aspectes pedagògics (conducta, hàbits, ...) que afavoreixin al desenvolupament integral de l'infant.
- Treballar dins les activitats, els hàbits d'higiene i conducta que afecten al desenvolupament del nen i nena.
- Oferir un servei, amb uns equips de monitors professionals i degudament formats per tal de poder donar una confiança i seguretat a l'escola.
- Fer una programació d'activitats atractiva i que motivi als nens i nenes a participar-hi.

## 25. ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS I ESPAIS DE REALITZACIÓ

Hàbits a tenir en compte pels monitors/es del menjador:

1. El menjar no ha de ser pel nen i la nena una desagradable obligació sinó una activitat agradable. No es pot obligar.
2. Respectar els casos d'intolerància d'alguns nens i nenes, envers certs aliments, prèvia justificació per part dels pares, mares, tutors legals, amb el corresponent certificat mèdic.
3. Presentació agradable del menjar i proporció adequada.
4. Anomenar als nens i les nenes els aliments que mengen. Introduir vocabulari.
5. Avisar els nens i les nenes dels canvis o decisions preses.
6. Tenir molt en compte l'arribada del nen o nena nou, i del que ha estat malalt.
7. Escoltar el nen o la nena. Confiar en ells i raonar-hi.
8. Respectar els nens i les nenes i ser sincer.
9. Transmetre ordre i tranquil·litat. Parlar amb to de veu normal.
10. Crear l'ambient adequat per eliminar els crits.
11. Separar els avisos personals dels col·lectius.
12. Solucionar els conflictes puntualment.
13. Utilitzar el diàleg davant un desacord.
14. Intentar aconseguir l'adquisició d'hàbits.
15. Ser flexible, sense caure en el perill de no prendre la molèstia d'intentar el que es preveu difícil.
16. Observar els nens i les nenes. Informar la coordinadora i el mestre de la seva conducta.
17. Avisar també quan un nen o nena no té gana o no vol menjar, o no en té mai prou, i si pren mal o no es troba bé.



18. Davant el retard d'entrada al menjador o de mal comportament, es pot fer esperar el nen o nena a dinar a l'altre torn. En tot cas, aquesta conducta s'ha de reconduir.

19. Tot allò que generi una incidència per part de l'alumne serà comunicat a la seva família. El full d'incidències l'emplenarà el/la nen/a i la coordinadora del menjador.

## **26. HÀBITS EDUCATIUS DEL SERVEI DE MENJADOR A ADQUIRIR PER TOTS ELS NENS I NENES.**

Rentar-se les mans abans de dinar i abans de tornar a classe.

Respectar l'avís d'entrada al menjador.

Utilitzar bé els coberts i el tovalló.

Parlar sense cridar.

Saber esperar.

Respectar l'ordre.

Menjar a poc a poc i amb tranquil·litat, sense entretenir-se. Menjar amb la boca tancada i no parlar amb la boca plena. Acabar el plat amb opció a la quantitat (mínim - màxim).

No aixecar-se de la taula i seure bé. Ser polits.

Netejar el que s'embruta i recollir el que cau. No jugar a la taula.

No sortir del menjador sense permís. Treure de la taula el propi servei.

Col·laborar en la feina, complint els càrrecs rotatius. Respectar els companys i companyes i el material.

Respectar les activitats dels companys.

L'incompliment reiteratiu d'aquests hàbits educatius, comportarà aplicar el protocol d'actuació (sancions).

## **27. OBJECTIUS PER NIVELLS**

### **• OBJECTIUS GENERALS DEL GRUP DE P-3**

Aconseguir que tots els nens i les nenes realitzin un àpat equilibrat, nutricional i proporcional amb l'edat i que gaudeixin d'una estona de descans.

Abans de dinar: Fer pipí, rentar les mans, eixugar les mans.

Durant el dinar: Seure bé i no aixecar-se de la cadira, saber esperar el torn, no menjar amb les mans, menjar sols, menjar de tot, beure aigua correctament.

Després de dinar. Rentar-se les dents. Descans: Saber treure's i posar les sabates, reconèixer el propi matalàs, no molestar els companys i companyes.

Els alumnes de P3 un cop han acabat de dinar aniran a descansar. En aquesta edat creiem i recomanem la necessitat d'aquest hàbit.

- **OBJECTIUS GENERALS DE P-4 I P-5**

Compaginar temps lliure amb temps organitzat per tal d'aconseguir que el servei de menjador sigui una estona agradable i de descans, dintre de l'horari escolar, per a tots els nens i les nenes alhora d'adquirir uns bons hàbits alimentaris.

Abans de dinar: Fer pipí abans de menjar, rentar les mans, eixugar les mans.

Durant el dinar: Seure bé i no aixecar-se de la cadira, saber esperar el torn, no menjar amb les mans, utilitzar bé la cullera, la forquilla i el got, introducció ganivet (P5), menjar sols, menjar de tot, beure aigua correctament, no tirar menjar, no jugar a la taula i no cridar.

Després de dinar: rentar-se les dents. Passar una bona estona, aprendre a escoltar i participar activament, respectar les normes.

- **OBJECTIUS GENERALS DE PRIMÀRIA**

Compaginar temps lliure amb temps organitzat per tal d'aconseguir que el servei de menjador sigui una estona agradable i de descans, dintre de l'horari escolar, per a tots els nens i les nenes alhora d'adquirir uns bons hàbits alimentaris. L'alumnat de primària ha de dur a terme una col·laboració activa en la organització del menjador així d'aquesta manera participará en les fases de preparació de menjador, i en la recollida de material.

### **Abans de dinar**

Els nens es renten les mans, passen i seuen al lloc assignat.

1. Aconseguir que el temps del servei de menjador sigui un espai agradable entre les classes del matí i de la tarda.
2. Aconseguir un clima de respecte envers els companys i les companyes i la monitora o monitor.
3. Rebre els nens i a les nenes i crear un bon ambient per afavorir una entrada relaxada al menjador.
4. Comprovar que el número de nens i de nenes que es reben coincideix amb els que tenim a la llista, en cas de no ser així realitzar la comprovació oportuna.
5. Que els nens i les nenes entrin tranquil·lament al menjador.
6. Crear un ambient relaxat.
7. Evitar crits i jocs durant l'estona de menjador.
8. Cal deixar-ho tot preparat per tal que l'entrada sigui més àgil, les taules de P3 a 2n restaran amb els coberts, tovalló i got. Del parament de les taules de 3r a 6è es fan càrrec els nens/es encarregats de taula d'aquests grups.

### **Durant el menjador**

Que els nens i les nenes siguin respectuosos amb la monitora o el monitor i amb la resta de companys i companyes.

Ensenyar a cridar l'atenció del monitor o la monitora aixecant la mà.

Que els nens i les nenes aprenguin a esperar quan la seva demanda no es pot atendre al moment.

Utilitzar correctament els estris de taula.

Que els nens i les nenes no s'aixequin de la taula sense comunicar-ho al monitor o la monitora.

Vigilar que els nens i les nenes seguïn correctament.

Aconseguir que tots els nens i les nenes mengin de tot animant-los a provar el que no els agrada.

Reconduir els nens i les nenes que normalment no acaben de dinar a l'hora que els seus companys/es.

### **Recollida del menjador**

El monitor o monitora ha de vetllar, perquè es realitzi correctament.

La recollida serà progressiva i la realitzarà la monitora de cada grup.

Les monitores es responsabilitzaran de que tots els nens facin els hàbits d'higiene com rentar-se les dents o anar al lavabo.

## Sortida del menjador

Serà progressiva segons el curs que hagin acabat de dinar de cada grup.

Cal evitar sortir del menjador amb un grup massa nombrós ja que serà molt difícil aconseguir els objectius d'evitar crits i corregudes.

Evitem que quedin nens o nenes sols al menjador.

Contribuir a què els nens i les nenes, després del servei de menjador, gaudeixin d'una estona d'esbarjo per tal d'incorporar-se a les activitats amb una actitud positiva.

## Les activitats de lleure

- Setembre: Coneixença
- Octubre: Mèxic
- Novembre: Itàlia
- Desembre: Canadà
- Gener: Marroc
- Febrer: Brasil
- Març: EUA
- Abril: Espanya
- Maig: Polinèsia
- Juny: Índia

## Pati (joc dirigit i/o lliure). Objectius:

Fomentar la participació i potenciar l'autonomia.

Potenciar una estona d'esbarjo. Aconseguir un ambient relaxat.

Cada curs, realitzarà diferents activitats proposades per els seus monitors/es i adaptades, al seu grup d'edat.

Les activitats, són opcionals, en cap cas obligatòries.

Els espais de pati, estan dividits per grups estables, en cas que s'ajuntessin, prendrem totes les mesures Covid, mascareta, distància de seguretat..

Els patis estaran dividits en diferents sectors:

Els nens de p3 aniran a la seva zona de pati

Els nens de p4 i p5, es repartiran la zona de pati de l'escenari i les cuinetes i la zona on hi ha el tipi, segons el tipus d'activitat que s'hagi programat.

**En cas de pluja**, els nens aniran a les aules, que estaran obertes, i també es podrà utilitzar l'aula de psicomotricitat. Els nens de 1r i 2n, aniran als patis del circuit i al gronxador de les anelles.

En cas de pluja també aniran a les seves aules, que estaran obertes. I es podran combinar per anar al pati cobert.

Els nens de 3r, aniran al pati cobert, al pati de 1r i 2n, alternant amb els altres cursos i els divendres a la pista. En cas de pluja, també aniran a les aules, que estaran obertes.

Els nens de 4t aniran al pati dels escacs, al pati de ping-pong, pati cobert i els dijous a la pista, sempre alternant i combinant amb els altres cursos. En cas de pluja, també aniran a les aules.

Els nens de 5é i 6é aniran al pati de les moreres, a la pista, al pati d'escacs i al ping-pong. En cas de pluja també aniran a les aules, que també estaran obertes o pavelló.

## **24. REVISIÓ DEL PLA DE FUNCIONAMENT**

Aquest Pla de Funcionament de menjador pretén ser un document de treball actual, que reguli el funcionament del menjador.

A finals de cada curs podrà ser modificat, si es creu necessari.

## **25. ANNEXOS**

- Full inscripció del servei de menjador.
- Full de dades.
- Full d'autorització bancària
- Normativa de patis i menjador .
- Full valoració diari P3.
- Informe trimestral.
- Organització de grups estables
- Calendari escolar.
- Calendari d'activitats de lleure.





## FORMULARI PREINSCRIPCIÓ (digital)

<https://forms.gle/dRruMc67RakuwqFy9>

## FULL PREINSCRIPCIÓ (paper)

Benvolgudes famílies,

Pel bon funcionament del servei de menjador, i per tal d'agilitzar l'atenció i la demanda en el servei, us agrairíem **tornéssiu omplerta aquesta fitxa** amb les dades del vostre fill/a abans de l'inici del nou curs.

En/na .....sol·licita que el seu fill/a  
.....del  
curs ..... pugui gaudir del servei de menjador de manera:

- Fixe TOTS els dies de la setmana
- Fixe els següents dies de la setmana:

L'alumne que disposarà d'aquest servei informa de:

L'al·lèrgia o intolerància a qualsevol aliment haurà de venir acompanyada d'un informe o certificat mèdic.

### FORMA DE PAGAMENT

- Cobrament per domiciliació bancària
- targeta
- ingrés en compte

[Ordre domiciliació bancària SEPA](#)

## **NORMATIVA DE PATIS**

### **ESTIL DE VIDA SOCIAL I SALUDABLE**

#### **ESTONA DE PATI**

El pati és un espai educatiu i d'esbarjo que els nens i nenes han de destinar:

- A tenir una estona de descans que permeti relaxar-se i gaudir del temps de pati
- Potenciar el jocs d'activitats físiques.
- Iniciar els nens i nenes en la pràctica d'esports a través del coneixement de les normes, del material que s'utilitza...
- Utilitzar els jocs com a transmissor de valors de tolerància, igualtat, solidaritat, respecte...
- Fomentar els jocs i les activitats en grup com a eines socialitzadores.
- Vetllar per la seguretat i el control de perills dels nens/as.
- Acceptar i admetre normes referents als jocs dirigits : saber perdre, esperar el torn...
- Donar alternatives al joc lliure.
- Fer entendre als nens/as la importància de ser tolerants entre ells i evitar les discussions, les marginacions, valorar el diàleg, com a element de solució de conflictes, manifestant respecte pels companys .

#### **NORMATIVES DE PATIS**

##### *INFANTIL :*

- A la zona de ciment no s'hi pot jugar amb sorra fora de la sorrera.
- Procurar que les joguines i rodes quedin endreçades.

##### *ZONA DE PATI COBERT*

- No pujar a les grades
- Vigilar de no jugar a pilota amb el peu

##### *ESCACS*

- Vigilar que no remenin les bicicletes, skate.....
- Vigilar que tractin bé els arbres.

#### *PISTA TANCADA I PISTA DEL RACÓ*

- Procurar que jugui el nivell que li toca.
- No enfilem-se a les porteries.
- No enfilem-se a la tanca del perímetre.
- No es pengin a la xarxa del costat del pavelló.
- No llençar pedres.

#### *PATI DE SORRA I PING-PONG*

- Vigilar que no juguin a pilota amb el peu.
- No tirar sorra a la pista ni a les zones pavimentades.
- No tirar sorra a les taules.
- No llençar pedres.
- No enfilem-se a les taules.
- Tractar bé els arbres.

#### *ESTONA DE MENJADOR*

Al menjador s'intenta que, de manera lúdica i amena, els nens/as assoleixin una sèrie

d'hàbits i coneixements saludables relacionats amb l'alimentació la nutrició i valors socials.

- Adquirir l'hàbit higiènic de rentar-se les mans abans i després de dinar.
- Conèixer els aliments que es mengen a cada àpat i descobrir el gust, el color, la textura...
- Habituar-se a fer servir els coberts de manera correcte i de forma autònoma.
- Habituar-se a l'ús del ganivet i talla els aliments :

*CICLE INICIAL* aliments de poca dificultat

*CICLE MITJÀ* aliments de poca dificultat i fruites.

- Procurar ser polit i tenir cura de tots els estris que utilitzem: got, coberts, tovalló...
- Fomentar l'autonomia dels nens i motivar-los perquè dinin sense ajut.
- Respectar l'ordre dels plats: 1r, 2n i postres.
- Controlar les necessitats fisiològiques durant l'estona de menjar.
- Fomentar l'autonomia dels nens, donar responsabilitats: para taula, servir l'aigua , recollir...
- Entrar i sortir del menjador en fila i de forma ordenada.
- Seure bé i mantenir la postura correcta a taula.
- Mantenir un to de veu moderada al menjador.
- Respectar el menjar dels Companys/nyes.
- Demanar les coses amb cortesia: si us plau, gràcies ....
- Romandre assegut durant tota l'estona de l'àpat.



	MOLT	POC	RES
1r plat			
2n plat			
Postres			



	MOLT	POC	RES
1r plat			
2n plat			
Postres			

## FULL DE DADES

Benvolgudes famílies,

Des de l'associació de pares i mares de l'escola us agraïm la vostra col·laboració en tot allò que durant el curs escolar organitzem i portem a terme, entenem la vostra implicació com un fet voluntari, en benefici dels nostres fills/es i de la pròpia escola.

Us agraïrem ompliu totes les dades d'aquest full (davant i darrera) per tal de tenir un fitxer, al llar del curs, amb les dades i les autoritzacions necessàries per dur a terme totes les gestions.

### DADES:

NOM I COGNOMS NEN/A		
DATA NAIXEMENT		CURS
NOM I COGNOMS GERMÀ/NA		CURS
NOM I COGNOMS GERMÀ/NA		CURS
NOM PARE		
NOM MARE		
TEL. CONTACTE (PARE)		
TEL. CONTACTE (MARE)		
ALTRE (telèfon)		
E-MAIL (PARE)		
E-MAIL (MARE)		
ALTRE (e-mail)		
CARRER/PLAÇA/AV		
BLOC/NÚM./PIS/PLANTA		
MUNICIPI/CODI POSTAL		

• ORGANITZACIÓ DEL MENJADOR / GRUPS ESTABLES

<b>Aules</b>	<b>Nombre alumnes</b>	<b>Total nivell</b>	<b>Aules</b>	<b>Nombre alumnes</b>	<b>Total nivell</b>
P3A	10	29	3rA	19	39
P3B	19		3rB	20	
P4A	19	52	4 A	17	52
P4B	18		4 B	19	
P4C	15		4 C	16	
P5A	18	54	5 A	19	58
P5B	18		5 B	20	
P5C	17		5 C	19	
1RA	14	41	6A	6	39
1RB	13		6B	17	
1RC	14		6C	16	
2NA	11	38			39
2NB	14				
2NC	15		TOTAL	402	