

Pla de funcionament

Menjador i acollida



Curs 2026-2027

Mail: afa@afabalta.cat

Telèfon: 605 20 30 62

Aquest **Pla de funcionament** és un document marc que conté tot els aspectes sobre el correcte funcionament del temps educatiu de migdia a l'escola J. Baltà i Elías.

El servei del menjador a tots els centres docents públics del Departament d'Educació de Catalunya és una prestació complementària no obligatòria i 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, el professorat i el personal d'administració i serveis.

La gestió del servei del menjador escolar de la nostra escola està cedida a l'**ASSOCIACIÓ DE FAMÍLIES** (AFA) d'aquest centre. La línia de funcionament i els principis de la gestió del servei de menjador s'adeqüen als principis de la nostra escola. Aquests es troben als: PEC (Projecte Educatiu de Centre) , les NOFC (Normes i Organització i Funcionament de centre) i el PdD (Projecte de Direcció); on es recullen els criteris pedagògics basats en la inclusió, a l'atenció de la diversitat, els criteris de gestió econòmica i transparència, els valors democràtics i el respecte.

Tot i l'autonomia de l'AFA gestionant el servei, la responsabilitat última recau en la direcció del centre. El consell escolar supervisa i dona el vistiplau a totes les actuacions que fan referència al servei de menjador . També és qui aprova el pla de funcionament del menjador anualment i els preus d'aquest servei per a cada curs escolar. I és on s'ha de presentar la gestió dels comptes al final de cada any.

El seu contingut el podeu trobar a la nostra pàgina web perquè pugui ser consultat per totes les famílies.

El servei de menjador de la nostra escola



285

infants (de mitjana)

Cuinat a l'escola

amb menjar de proximitat

7'65€

preu usuaris **fixos**

8'50€

preu usuaris **esporàdics**

afa@afabalta.cat

605 20 30 62

Servei monitoratge:



Servei menjar i cuina:



MENJADOR

1. Administració

1.1. Gestió del Menjador i inscripcions

A través de l'**App** de l'empresa ROCA GONZÁLEZ:

Apple Store:

https://apps.apple.com/us/app/roca-gonz%C3%A1lez/id6450505031?itsct=apps_box_link&itscg=30200

Play Store:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.dumainteractiva.rocagonzalez&gl=ES>

on s'introdueixen les dades bancàries i es considera:

Ús fix del servei: Es considera un ús fix del servei quan l'infant es queda a dinar de forma recurrent, cada dia o dies fixes de la setmana, amb un mínim de 3 dies i sempre que siguin els mateixos dies cada setmana.

Ús esporàdic del servei: Es considera un ús esporàdic del servei quan l'infant es queda menys de tres dies a la setmana o quan no sigui sempre els mateixos dies. I que per tant haurà de comprar a través de l'aplicació tiquets de menjador i assignar-los als dies que es vulgui quedar a dinar.

Preus: El preu màxim que s'aplica a l'ús del servei del menjador es regeix per una Resolució que el Departament d'Ensenyament publica en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya anualment, normalment a final de maig, en el que es determinen els preus màxims que es poden aplicar a les persones que facin ús del servei de menjador tant fix com esporàdic.

Els preus actualitzats pel proper curs 2026-2027 seran de **8'50€** per l'infant que realitza un ús esporàdic i de **7'65€** per l'infant que realitza un ús fix.

El pagament del servei serà a mes vençut.

L'anul·lació d'un servei el mateix dia abans de les 10 h. comportarà el cobrament únicament de la part de monitoratge, per tant, Roca González tant no cobrarà la part alimentària del preu del menú però sí la de monitoratge.

Per **les sortides programades**, al menjador de l'escola, hi ha l'opció de demanar un pícnic (dos entrepans, una fruita i una ampolla d'aigua petita), que es cobra al mateix preu que un menú normal: 7,65 € (usuari fix) i 8,50 € (usuari esporàdic).

En cas de no voler pícnic, heu d'anul·lar el dia a l'apartat TIQUETS de l'APP. Un cop anul·lat, a l'alumnat fix només se li cobrarà la part de monitoratge. En cas de no fer l'anul·lació, es prepararà el pícnic automàticament per a aquells infants que habitualment fan ús del menjador, i es cobrarà el menú corresponent.

1.2. Material necessari que cal dur al menjador:

- **Alumnes d' 13:** Bata de menjador (s'utilitzarà la muda de recanvi de l'aula en cas que sigui necessari). Pel descans de després de dinar, han de dur un llençol o manta i un coixí.
 - Per a l'alumnat usuari fix, l'AFA compra un raspall individual de dents que es quedarà a l'escola i s'utilitzarà per realitzar la higiene bucal després de dinar.
 - Als usuaris esporàdics s'aconsella portar un estoig amb el kit bucal (raspall i dentífric) per tal de poder realitzar la higiene diària després del dinar.
- **Alumnes d' 14 i 15:**
 - Per a l'alumnat usuari fix, l'AFA compra un raspall individual de dents que es quedarà a l'escola i s'utilitzarà per realitzar la higiene bucal després de dinar.
 - Als usuaris esporàdics s'aconsella portar un estoig amb el kit bucal (raspall i dentífric) per tal de poder realitzar la higiene diària després del dinar.
- **Cicle inicial:** Bossa de cotó, raspall de dents i dentífric. Tot marcat amb el nom.
- **Cicle mitjà:** Bossa de cotó, raspall de dents i dentífric. Tot marcat amb el nom.
- **Cicle superior:** Bossa de cotó, raspall de dents i dentífric. Tot marcat amb el nom.

Les famílies poden consultar a la pàgina web de l'AFA, xarxes socials i a les **cartelleres de les dues entrades de l'escola**, tota la **informació general del servei de menjador** relacionada amb els menús i activitats que es duen a terme a l'espai de lleure i horaris a tenir en compte.

1.3. Gestió rebuts:

Per fer ús del menjador s'ha d'estar al corrent de pagament. Si no s'ha fet efectiu el pagament dins dels 15 primers dies del mes següent d'haver fet ús del servei, s'estudiarà la possibilitat de no poder utilitzar el mateix fins que es regularitzi el deute. Aquest estudi es farà per part de l'Equip Directiu del Centre i la Comissió del menjador de l'AFA i s'informarà a la família de la decisió per escrit amb un justificant de recepció i si no fos possible, per telèfon. L'AFA valorarà que el pagament pugui ser fraccionat per facilitar la gestió de la família.

El no pagament suposa l'estudi de la suspensió temporal del servei de menjador fins a la regularització de la situació.

1.4. Gestió de Beques

La convocatòria per la sol·licitud de la beca del servei de menjador és aproximadament cada mes d'abril-maig pels alumnes inscrits al centre, i cada mes de juliol pels alumnes de nova matriculació. El model a presentar i les bases dels ajuts es fan arribar a les famílies a través del canal de Telegram de l'escola.

El **Consell Comarcal de l'Alt Penedès** comunica a la direcció de l'escola i a l'AFA del centre, la concessió i el percentatge individual d'ajuda de cada família. Fins que l'escola i l'AFA no reben la

resolució de la convocatòria, generalment mitjans de setembre totes les famílies que facin ús del servei de menjador hauran de pagar el 100% de la quota mensual. Tant bon punt s'hagin aprovat i comunicat les beques es regularitzaran els imports cobrats i es retornarà individualment de manera retroactiva si s'escau.

Si es sol·licita una compactació de la beca adjudicada al servei de menjador (totes les famílies que sol·licitin la beca de menjador i no obtinguin un 100% de l'ajuda tenen dret a sol·licitar una acumulació dels dies becats):

- Des de l'AFA es realitzarà un repartiment equitatiu i equilibrat dels dies autoritzats a quedar-se a dinar a l'escola per tot aquells alumnes becats per tal que durant l'hora del menjador no es superi la capacitat de funcionament de la cuina ni d'acollida del menjador escolar.
- Cada infant té un calendari marcat amb els dies en els que té dret a fer ús del menjador. No es poden canviar els dies assignats ni recuperar els perduts.
- Si la beca fos d'una altra entitat diferent al Consell Comarcal de l'Alt Penedès s'actuarà de la mateixa manera.

1.5. Control d'usuaris

L'equip de monitoratge passa **llista** un cop recullen els infants de cada grup per comprovar que els apuntats corresponen exactament amb els infants que s'han quedat a l'escola a dinar.

Si hi ha alguna incidència s'actuarà de la següent manera:

- Per l'infant que creu que s'ha de quedar al menjador i no està anotat als llistats d'aquell dia es comunica la incidència a la tutora corresponent i aquesta s'encarrega de contactar amb la família i esbrinar el motiu de la confusió.
- L'infant que figura a la llista d'aquell dia i no estigui present en el grup en el moment de passar llista, el coordinador de menjador s'encarrega de fer les gestions pertinents per tal de saber on és l'infant. Haurà de comprovar que no és al centre, contactar amb la família si no hi és i comunicar-ho a la direcció per decidir quines accions cal dur a terme.

Els/les mestres o personal de serveis, que es vulguin quedar a dinar: aquell dia, caldrà que s'apunten en la llista de comensals del servei, situada a la sala de mestres, abans de les 10:00 del matí.

2. Temps educatiu de migdia

L'escola entén el menjador com un servei de suport a les famílies i alhora com un espai educatiu. Aquest espai educatiu es desenvolupa en un clima càlid i cordial des de dos àmbits: el **temps de dinar** i el **temps de lleure**.

2.1. Organització del temps de dinar

2.1.1 Horaris i funcionament:

El servei de menjador escolar del nostre centre comprèn la franja horària de 12:30 hores a 15:00 hores de dilluns a divendres. En horari intensiu la franja horària és de 13:00 a 15:30.

El menjador s'organitza en 2 torns:

- **Primer torn:** de 12.30h. a 13.30h (I3, I4, I5, 1r i 2n).
- **Segon torn:** de 13.30h a 14.15h (3r, 4rt, 5è i 6è). Alguns infants de 3r entren al menjador a la 13.15h per tal de facilitar l'adaptació al canvi de torns.

Funcionament:

- L'alumnat d'i3 és recollit a les seves classes per un monitor 10 minuts abans de l'hora de sortida on es posen la bata de menjador que reparteixen les monitores. Posteriorment van cap a l'aula de i4, on dinen.
- L'alumnat d'i4 i i5 el professorat acompanya els alumnes a la porta del menjador 10 minuts abans de l'hora de sortida per facilitar l'entrada al menjador.
- L'alumnat de primer a segon baixen i entren al menjador on es passa llista.
- L'alumnat de tercer a sisè surten al pati on busquen al seu monitor/a de referència perquè passi llista.
- Els infants es renten les mans abans de dinar i passen al menjador sense tenir un lloc assignat.
- Les taules estan parades abans que entri el primer torn: coberts, tovalló i got. També s'ha servit el primer plat abans de que entrin al menjador.
- En el cas del 2n torn, són els propis alumnes que s'encarreguen de parar taula, 5 minuts abans que entrin tots els grups. Per tal de facilitar-ho s'assigna un encarregat per cada taula que anirà variant al llarg de l'any i que serà el qui entrarà al menjador primer i parará la taula, i servirà el menjar o s'aixecarà en cas de necessitat.
- Les monitors i monitores dels grups de 3r a 6è, de 12.30h a 13.30h, són les encarregades de preparar el material i gaudir dels espais de lliure circulació.
- Els monitores i monitors dels grups de 1r i 2n surten al pati a partir de la 13.45h i gaudeixen dels espais de lliure circulació i són els encarregats de la recollida de tot el material de joc.
- Els alumnes d' infantil (sobretot els d'I3) un cop han acabat de dinar tenen l'opció de descansar a l'aula d'i3 en uns llitets adaptats a les seves necessitats.

2.2. Organització dels coordinadors, monitors i vetlladors:

L'AFA té contractada l'empresa ESPORT I LLEURE ALT PENEDÈS SL (**ELLAP**) que proporciona el servei de monitoratge de l'espai menjador i acollida, la coordinació i les tasques

administratives relacionades amb el servei.

S'apliquen les ràtios infants/monitors segons el punt 4 de la RESOLUCIÓ EDU/843/2023 publicada el dia 9 de març en el diari del departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Monitors/es referents de grup:

I3	CARLA OLIVELLA JAUME MIQUEL
I4	MARTA MORA
I5	ANNA BOSCH
1r	ELOI RODRIGUEZ
2n	MONICA GALIMANY
3r	SERRA BOVÉ
4t	ALEX CANTERLA
5è	JOAN FREIXEDAS
6è	PAU GAVALDA

Reforç educatiu/vetlladores:

IRENE GONZÁLEZ I POL VARELA LLUÍS FERRER	Vetlladora NEEs infantil
YOLANDA JORQUERA RICARD TORRES	Vetllador NEEs 1r - 3r
IRENE GONZÁLEZ	Reforç i4-i5
MARINA MESTRES	Reforç 1r i 2n
BIEL ESTEVE	Reforç 4rt
IU BALDOMÀ	Reforç NEEs 5è i 6è

Coordinadors:

ERNESTO GINEBRA	Coordinador del menjador
AINOA FUENTES	Pedagoga
YOLANDA JORQUERA	Coordinadora espais petits
IU BALDOMÀ	Coordinador espais grans

Pautes i funcions per les persones que treballem a l'espai del menjador i de l'acollida

- Escoltem l'infant sobre la quantitat de menjar que demana, és preferible servir poca quantitat de menjar i donar opció a repetir. Treballem perquè l'infant tasti l'aliment, però evitem coaccionar o forçar a menjar el que no agradi.
- La presentació del plat és agradable la vista en la mesura del possible, i la proporció adequada.

- L'aigua és de fàcil accés i no en limitem el consum. El pa acompanya sistemàticament els àpats i evitem utilitzar-lo com a element de recompensa o imposició.
- En cas que algun infant pugui necessitar més temps durant l'àpat el facilitem perquè pugui menjar amb tranquil·litat sense que es superi un temps raonable, i deixem que la resta del grup pugui sortir al pati.
- Tenim en compte els infants que han estat recentment malalts o els que són nous a l'escola. En el cas de que un alumne no es trobi bé o comenti alguna queixa avisem als coordinadors.
- Coneixem les intoleràncies i al·lèrgies dels alumnes. *(És necessari una justificació prèvia per part de la família amb el corresponent certificat mèdic)*. A la cartellera del menjador hi ha el llistat amb totes les intoleràncies/al·lèrgies dels infants i el grup al qual pertany.
- Escoltem l'infant, hi raonem i hi confiem. Si un infant no vol menjar de forma habitual un o més aliments, n'informem a la família per tenir en compte la seva opinió i poder actuar de manera coordinada.
- Respectem l'infant i som empàtics i sincers amb ells. Mostrem una actitud respectuosa i amorosa cap als infants per fer de l'estona de l'àpat un moment relaxat i agradable, a la vegada així facilitem la ingesta i l'acceptació dels aliments.
- Transmetem ordre i tranquil·litat. Parlem amb to de veu adequat.
- Per captar l'atenció i fer silenci no utilitzem crits. Disposem d'altres recursos, com per exemple gesticulacions o cants, i si fos necessari tractem el conflicte amb la coordinadora.
- Separem els avisos personals dels col·lectius.
- Vetllem perquè les solucions als conflictes que trobin els alumnes siguin equilibrades. Ells són els principals agents de la resolució. En cas de no sortir-se'n actuarem com a mediadors. Sabem que el moment de l'àpat és una bona oportunitat per a la transmissió de valors i hàbits. També és un espai idoni per, valorant l'edat i capacitat dels infants, donar-los petites responsabilitats en la mesura de les seves possibilitats
- Tenim present que els hàbits s'assoleixen a través de la constància i, per tant; no descuidem aquesta tasca al llarg de tot el curs.
- Informem als coordinadors dels conflictes que surten durant l'estona del menjador. I el responsable serà qui ho comuniqui a la tutora o tutor d'aula. *(Disposem d'un full d'incidències que serà omplert pel responsable del menjador)*.
- No mengem durant l'espai menjador i entrem a la cuina només de forma puntual sense accedir a la zona de foc.

2.3. Organització del temps de lleure:

L'espai de lleure és un espai inclusiu, de lliure circulació i obert a l'elecció dels propis infants seguint el PEC del Baltà. Creiem que és un bon moment perquè l'alumnat aprengui a gestionar el seu temps d'esbarjo, a gaudir del temps lliure per realitzar les activitats de joc, descans, diversió que més els agradi, tot relacionant-se amb els companys. Durant aquest espai de temps lliure, els monitors en tot moment vetllen pels alumnes, solucionen possibles conflictes que es puguin originar, proposen jocs i/o activitats...

2.3.1 Els espais :

Aquests espais estan distribuïts en diferents zones de l'espai pati. A cada espai hi ha un monitor responsable i una activitat específica. Aquestes activitats són planificades per ELLAP juntament amb la coordinadora dels espais.

Les zones o espais que s'oferiran de forma rotatòria al llarg del curs són:

- Zona de descans i lectura: Biblioteca
- Zona de jocs de taula
- Zona de manualitats i art
- Zona de música i ball
- Zona de multiesports: Pista
- Zona de sorral i estructura
- Zona d'escalada: Rocòdrom
- Zona chill-out (coixins i llums)

Cada infant pot escollir a quin espai vol participar.

En el cas del segon torn, quan l'equip de monitoratge ho indiqui els infants recullen els materials i es reagrupen amb el grup classe per iniciar les classes de tarda.



2.3.2. Les EXTRAESCOLARS durant espai migdia:

I3 I4 I5	
Expressió corporal	DILLUNS de 13.45h a 14.45h

SENSIBILITZACIÓ MUSICAL	DIMARTS de 13.45h a 14.45h
ROBOTIX	DIMARTS (i4) de 13.00h a 13.30h
PLAY ENGLISH	DIVENDRES (i4 -i5) de 13.45h a 14.45h

CICLE INICIAL MITJÀ I SUPERIOR	
PLAY ENGLISH SPEAKING	DILLUNS (3R A 6È) de 12.30h a 13.30h
ROBÒTIX	DIMARTS (1R a 6È) de 12.30h a 13.30h
TEATRE	DIMECRES (3R a 6È) de 12.30h a 13.30h
DIBUIX MANGA	DIMECRES (1r-3r) De 13.45h a 14.45h
PLAY ENGLISH	DIJOUS (1R i 2N) de 12.30h a 13.30h
ESCACS	DIVENDRES (1R A 6È) de 12.30h a 13.30h

3. Comunicació amb les famílies

A la reunió d'inici escolar d'I3 la comissió del menjador de l'AFA presenta l'espai menjador; en aquesta reunió es donen a conèixer tots els espais relacionats amb el servei (menjador, cuina, patis...) i s'hi facilita l'accés de les famílies perquè ho puguin veure.

Si la família necessita parlar amb el responsable de menjador sobre alguna situació que afecti als seus fills ho ha de sol·licitar mitjançant els canals habituals (telèfon, e-mail o despatx de l'AFA) indicant el motiu. I el responsable contactarà amb la família per concretar dia i hora de trobada.

Alumnat d'I3: S'establirà com a via ordinària de comunicació amb les famílies l'informe de seguiment diari durant tot el curs. En aquest informe, s'hi registrarà d'una manera ràpida i clara l'assoliment per part de l'alumne/a dels objectius diaris bàsics pel que fa a hàbits d'higiene, de menjar i de relació amb els altres. En cas de situació especial el coordinador avisa a la família per telèfon.

Alumnat d'I4-I5 i alumnat de primària: S'establirà com a via ordinària de comunicació amb les famílies el full de seguiment trimestral. En cas de situació especial el coordinador avisa a la família per telèfon. Davant de qualsevol dubte o consulta, les famílies s'han de dirigir a la coordinació de menjador de l'AFA en horari de despatx utilitzant els canals habituals de comunicació (telèfon, correu electrònic o presencialment).

Accés i atenció en l'horari de menjador: En horari de menjador l'escola no disposa de servei de consergeria. És l'administrativa de l'escola qui s'ocupa d'obrir i tancar la porta a través del telèfon de l'escola. A les 15:00h la conserge torna a fer-se'n càrrec de les trucades. S'assegura així que qualsevol família pugui comunicar-se amb el servei i en cas de necessitat obrir la porta per venir a l'escola a portar o recollir algun infant.

Els dies que els alumnes no tinguin classe a la tarda, els monitors i les monitores entregaran els infants a les famílies, quan s'acabi el servei de menjador o acollida, de la mateixa manera que ho fan els tutors corresponents.

Entrades i sortides de l'escola durant el temps de migdia: Si un infant ha de sortir de l'escola en hora de l'espai menjador per qualsevol motiu, el pare, mare o tutor legal ho haurà de comunicar-ho a l'AFA/coordinador del menjador i al tutor mitjançant el canal corresponent.

4. Valors pedagògics i protocol d'incidents

Durant l'espai de migdia, al Baltà s'hi treballa l'**educació en valors** i el desenvolupament d'**hàbits higiènics** en un espai acollidor i amb un menjar de qualitat.

S'instaura el desenvolupament d'hàbits alimentaris saludables segons les recomanacions de la Guia l'Alimentació Saludable de la Generalitat de Catalunya que promou iniciar-se en **gustos variats** i en la ingesta de tot tipus d'aliments. I es fomenten hàbits d'**higiene personal**.

Es promouen aspectes socials i de convivència aprofitant l'oportunitat de conèixer, respectar i estimar la **diversitat de costums i creences** que es manifesten durant els àpats.

Es creen **hàbits d'ordre, iniciativa i autonomia a taula i a la zona de joc i descans.**

Es treballen els comportaments adequats a taula per contribuir i generar un ambient harmoniós, tranquil i relaxat. I es fomenta la utilització adequada dels materials i dels estris del menjador, col·laborant en les tasques de preparació de l'espai menjador.

Es promou la **participació i la tria lliure de les activitats de lleure** i/o espais de relaxació que volem fer durant el temps lliure de l'horari de menjador. Fomentant el companyerisme i les actituds de respecte i tolerància cap a tots/es i col·laborant en el muntatge i la recollida de la majoria de jocs.

Per assolir aquests hàbits que permeten potenciar l'autonomia de l'alumnat i mantenir un clima de respecte i convivència, **al menjador hem de:**

- tenir respecte cap a totes les companyes i companys
- utilitzar un to de veu adequat
- atendre les indicacions de l'equip de monitoratge per tal de no alterar la dinàmica de l'espai menjador, avisant abans d'aixecar-se...
- rentar-nos les mans abans d'entrar al menjador.
- entrar i sortir del menjador de forma tranquil·la i organitzada.
- aprendre i utilitzar correctament els coberts i menjar de forma adequada.
- utilitzar adequadament i tenir cura de tot el material del menjador.
- no podem entrar al menjador objectes com joguines, consoles, mòbils...
- rentar-nos les dents i les mans un cop finalitzat l'àpat.
- (els infants més petits) continuem amb els hàbits adquirits a l'aula com treure'ns i posar-nos la bata i/o les sabates, conèixer el propi matalàs i respectar el descans de la resta de companyes i companys.
- romandre dins del recinte escolar. *(Si l'infant ha de sortir caldrà que els pares/tutors signin una autorització i els vinguin a recollir personalment. Aquest fet es comunicarà al/la seu/va tutor/a i a la coordinació de menjador).*

Davant de qualsevol conflicte durant l'espai menjador individualitzarem el cas i el tractarem conjuntament amb el seu responsable de grup, la coordinadora/psicopedagog; i s'informarà a l'escola i a la família. Posteriorment es durà a terme un seguiment per valorar la millora de la situació i si fos necessari s'acordarà una reunió amb el responsable del menjador, l'escola i la família de l'infant o infants involucrats.

5. Protocol d'al·lèrgies, intoleràncies alimentàries i menús adaptats

L'infant amb **al·lèrgia** o **intolerància a algun aliment** o **necessitat de menú adaptat** per patir alguna malaltia, cal que porti un informe mèdic tant a la directora del centre com a l'AFA amb les especificacions clares i mèdiques concretes.

La directora i el coordinador del menjador de l'escola seran els encarregats de recollir tota la informació que les famílies facilitin a l'escola. I ells seran qui informaran a la resta de personal escolar, coordinació de menjador i responsables de monitoratge, cuiners, etc. de la situació.

Abans d'iniciar l'ús del servei de menjador, si es considera necessari es farà una entrevista amb la família, on es pugui oferir tota la informació necessària. L'empresa de menjador tindrà a disposició les fitxes tècniques de producció.

El cuiner de l'empresa de cuina, amb la informació aportada per la família, elaborarà mensualment el menú específic per a cada infant.

Si el protocol mèdic ho determina, els estris de cuina seran exclusivament per l'afectat. El seu menjar s'elaborarà a part, inclosos els fregits, els rostits...

Sí és necessari es realitzarà la neteja de mans abans de manipular amb molta cura tots els estris de cuina per evitar el contacte amb els aliments prohibits.

Un cop elaborats els plats especials s'identificaran amb una etiqueta amb el nom del nen/a.

El protocol en cas d'urgència, els telèfons de contacte i la resta d'informació són en un lloc de fàcil accés que els coordinadors de menjador i l'equip de monitoratge ja coneixen. (estantera de medicaments de malalties cròniques)

El coordinador de menjador, diàriament, informa per escrit al cuiner del nombre de menús que cal servir i el recompte de les dietes de règim, d'al·lèrgies, intoleràncies i menús especials a tenir en compte en el servei del dia.

5.1.Com actuar davant d'una reacció al·lèrgica

Depenent dels símptomes, la gravetat i el cas particular de cada infant, serà l'al·lèrgòleg qui determini si és convenient tenir al centre l'autoinjectable d'adrenalina. Seguidament els pares i l'escola hauran de confeccionar conjuntament un pla d'actuació davant d'una possible reacció.

Com actuar?

En cas que l'alumne tingui indicacions mèdiques, se seguirà la pauta prescrita pel metge. En general, se seguiran les següents pautes:

- **Davant d'una reacció de caràcter lleu urticària, eritema, picor** (síntomes cutanis o gastrointestinals): administrar xarop antihistamínic i trucar als pares immediatament, per a què

prenguin les mesures oportunes: aconsellar el trasllat a un centre mèdic o venir personalment a buscar l'infant.

- **Davant d'una reacció greu vòmits, dolor abdominal intens, dificultat respiratòria:** administrar adrenalina i alertar immediatament als serveis mèdics. Es truca als pares després ja que la prioritat és auxiliar primer a la persona al·lèrgica.
- **Si la reacció comporta més gravetat** i es tracta d'una reacció sistèmica (anafilaxia): la primera mesura serà sempre administrar adrenalina, trucar a l'ambulància i finalment avisar a la família.

5.2. Administració de medicaments

El servei de monitoratge administrarà els medicaments esporàdics o diàriament als infants amb malalties cròniques durant l'horari de menjador prèviament autoritzats per les famílies. És necessària que hi hagi la recepta mèdica amb la dosi indicada. No es pot administrar cap medicament si no té la correcta certificació mèdica (no tindrà validesa una nota feta pels pares).

6. Pla d'evacuació i contingència

Es seguirà el Pla establert pel centre, que haurà d'estar al coneixement dels tres coordinadors referents.

7. Els menús i l'elaboració del dinar

Actualment el servei d'àpats diaris cuinats i elaborats a la cuina del nostre centre és contractat a l'empresa **ROCA GONZÁLEZ**.

La qualitat i quantitat de matèries primeres subministrades, la varietat de menús i la qualitat dels menjars elaborats i la dotació d'hores de personal de cuina pactades es mantenen mentre el contracte tingui vigència.

L'empresa responsable del servei de cuina facilita als administratius els menús per cada trimestre escolar, 10 dies abans d'acabar el trimestre escolar en curs la relació del menú pel proper mes per tal que siguin revisables. Els menús s'elaboren a la cuina de l'Escola J. Baltà i Elías. Qualsevol canvi que realitzi el cuiner en el menú amb el vistiplau de l'empresa el comunica als administratius per tal que ho registrin i ho comuniquin a la Comissió de Menjador.

El menjar s'elaborarà en base als menús proposats per l'empresa d'hostaleria contractada i d'acord amb l'oferta de menús que determina el Pla de Funcionament. Aquests menús compleixen la normativa de la Generalitat de Catalunya recollits en els annexos d'aquest document. El Pla de Funcionament determina treballar amb dos menús de tal manera que 3 o 4 dies a la setmana el menú sigui únic per a tots els infants, un menú estàndard i un menú sense carn adaptats als infants en cas d'al·lèrgia o intolerància alimentària, tal com l'empresa té establert.

Es confeccionarà i renovarà, per a cada curs escolar, una taula amb totes les al·lèrgies,

intoleràncies i/o dietes a tenir en compte dels nens/es que utilitzen el servei de menjador. D'aquesta taula en tindran còpia el cuiner i la coordinació de monitoratge.

L'empresa que ofereix el servei de cuina té instaurat en el seu procés de producció el pla d'APPCC (anàlisi de perills i punts de control crític) que inclou les anàlisis bacteriològiques, el pla d'higiene i neteja, la desinfecció, desinsectació i desratització, l'evacuació d'escombraries i la realització de registres.

8. Neteja del menjador i gestió de residus

8.1. Neteja:

La neteja del terra del menjador, prestatges i finestres (a una alçada accessible sense la necessitat d'escala) correspon a l'empresa de neteja contractada per l'Ajuntament.

La neteja de la cuina, de la vaixella, coberts i gots, rentavaixelles, superfícies horitzontals, terra de cuina i magatzem de cuina corresponen al servei de cuina de l'empresa i la neteja d'ús diari de les taules i cadires de l'espai del menjador correspon al servei de menjador (monitors)

La neteja a fons de taules, cadires i sòcol de fusta l'assumirà l'empresa contractada per l'AFA que farà aquesta neteja dues vegades l'any (març i setembre).

La neteja de la zona de personal laboral correspon a l'empresa contractada per l'Ajuntament.

8.2. Gestió de 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, l'empresa 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.

9. Equipament de la cuina i del menjador

Cuina: zona de cuina amb fogons, marmita, planxa i fregidora incorporada (presa de gas) i 2 forns baixos, campana extracció de fums, taulell de treball fred d'acer inoxidable amb càmera frigorífica a sota, 2 piques d'acer inoxidable pels aliments, 2 càmeres frigorífiques (presa normal), taulell de gestió, 1 microones, taulell de treball d'acer inoxidable amb calaix a sota, màquina de tallar pa, tarima de fusta, forn de vapor alt amb prestatgeria per safates a sota (presa normal) i campana extracció de fums, armari escalfador (presa normal), 2 carros de servir d'acer inoxidable.

Espai de rentat: taulell de treball d'acer inoxidable amb prestatges per coberts i calaixos a sota per estris de servir, 1 pica d'acer inoxidable per rentar, rentaplats, prestatgeria de PVC 120x160, 1 pica d'acer inoxidable industrial (per estris de gran capacitat), armari d'acer inoxidable per emmagatzemar la vaixel·la (plàstic pels petits i ceràmica per primària), gots (plàstic pels petits i vidre per primària), safates vidre i ceràmica, 2 cubells d'escombraries (1 d'orgànica i 1 de no orgànica), instal·lació de gas, instal·lació d'aigua calenta 85 graus, i freda, desguassos de: piques, fregidora, marmita, i els necessaris per facilitar-ne la neteja i instal·lació.

Magatzem: prestatgeries d'acer per emmagatzemar els estris de cocció, paelles, safates, olles, i els aliments empaquetats, pastes, olis, llegums. 2 congeladors horitzontals (presa normal)

Zona personal laboral: la zona determinada per a ús del personal laboral del menjador consta de tres espais situats al passadís que dona accés a la cuina:

- 1 habitació amb taquilles individuals que fa la funció de canviador. L'ús d'aquest espai compartit amb el personal de neteja. En aquest espai hi ha armaris per emmagatzemar jocs i joguines variades, contes, i diferents materials
- 1 bany
- 1 espai amb rentadora i assecadora.

Tot el personal té assignat un armariet per guardar els seus objectes personals. A l'inici de curs se'ls hi proporciona les claus d'accés d'aquests espais, i en acabar el curs hauran de tornar-les al responsable del menjador. Una pèrdua d'aquest material serà reposada pel seu responsable.

El material que equipa aquesta zona és comprat per la mateixa empresa que gestiona el servei de menjador i l'AFA és la responsable del manteniment.

Espai menjador: Zona d'educació Infantil amb taules i cadires petites acomodades a l'alçada dels nens/es (31 cm) i zona de primària amb taules i cadires d'alçada acomodades a l'alçada (43 cm.), 1 taulell llarg per servir, un DVD, una pantalla i projector, penjadors, una pissarra magnètica 140 x 100 (per penjar informació del menjador, menús, al·lèrgies, càrrecs), 5 armaris (jocs i joguines

variades, contes, materials i estris per portar a terme les diferents activitats lúdiques adreçades als nens/es en el temps de menjador) i 2 contenidors d'escombraries (1 d'orgànica i 1 de no orgànica).

A l'acabar el curs es fa un inventari de material registrant: el número d'estris de cuina, estris per servir, de coberts, els plats, els gots, tot el materials de joc i tot el material comprat durant el curs.

10. Acollida

El servei d'acollida al Baltà està dirigit a tots els infants per ajudar a les famílies a fer compatibles els horaris laborals/familiars amb els escolars.

És una activitat organitzada i supervisada per l'AFA (comissió d'espai menjador i acollida) i acompanyada per dues vetlladores.

10.1. Acollida de matí

Horaris i preus per a socis de l'AFA:

- Entrada entre 7:50 i 8:30 **3€** per a usuaris fixes i **4€** per a usuaris esporàdics
- Entrada després de les 8:30 **2€** per a usuaris fixes i **3€** per a usuaris esporàdics

Preus per a famílies no sòcies de l'AFA **5'50€**

L'acollida sempre inclourà l'**esmorzar** si l'infant arriba abans de les 8:25am

No es necessari avís previ per fer ús de l'acollida.

10.2. Acollida de migdia

Horari de 12:30 a 13:00

Preu per famílies sòcies: 2€/dia

Preu per famílies no sòcies: 5,5€/dia

Per fer ús de l'acollida de migdia és necessari avisar a l'AFA.

10.3. Acollida de tarda:

Horari i preu: Entrada entre 16:30 a 17:30 **2€** per a famílies sòcies de l'AFA

Per fer ús de l'acollida de tarda, cal avisar a l'[AFA](#) (com a màxim) el mateix dia abans de les 15:00.

10.4. Acollida de dies de lliure disposició:

- Entre 9:00 i 13:00h **10€** per a famílies sòcies i **15€** per a famílies NO sòcies
- Fins a les 15:00 (amb carmanyola) **15€** per a famílies sòcies i **20€** per a famílies NO sòcies

****Els diferents serveis d'acollida estan sotmesos a un mínim d'inscripcions és per això que l'organització es reserva el dret d'anular-lo.

11. La comissió de l'espai menjador i acollida

La comissió està formada per membres voluntaris de l'AFA. Té la funció de gestionar els serveis de monitoratge tant en el temps de menjador i cuina, com d'esbarjo, a més de vetllar perquè aquest sigui un espai educatiu i inclusiu per a tots i totes.

Coordinació amb l'escola:

S'estableix la COORDINACIÓ BALTÀ MENJADOR a l'inici del curs escolar i amb una periodicitat trimestral. Aquesta coordinació s'adapta en funció de les necessitats del moment i realitza una reunió amb els membres necessaris per a cada situació específica. De forma genèrica els representants seran els següents:

- Una representant de l'escola
- Un encarregat de menjador d'ELLAP
- Un psicopedagog de menjador d'ELLAP
- Un membre de la Junta de l'AFA de la comissió d'inclusió
- Un membre de Junta de l'AFA de la comissió de menjador
- La supervisora de Campos Estela, quan sigui necessari.

Els objectius de la coordinació són:

- Vetllar perquè el traspàs de la informació sigui bidireccional i actualitzada durant tot el curs escolar per afavorir el benestar de tots els infants en l'estada a l'espai de menjador.
- Detectar, corregir i fer adaptacions de tot que sigui necessari, des del punt de vista d'adequació dels menús, de les adaptacions o situacions personals dels infants o de l'espai de lleure (en especial atenció als infants amb NEE i/o NESE).