

PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR CURS 20-21



ESCOLA JOAN BRUGUERA
GIRONA
CURS 2020-2021

ÍNDEX

1. EL MENJADOR ESCOLAR: Antecedents
2. QUÈ ÉS EL MENJADOR ESCOLAR
3. FUNCIONAMENT GENERAL
 - 3.1- Aspectes estructurals
 - a) Equip gestor
 - b) Personal cuina
 - c) Educadors
 - d) Agents col·laboradors
 - e) Comissió de menjador
 - 3.2- Aspectes educatius
 - 3.2.1. Objectius generals del servei de menjador
 - 3.2.2. Línia educativa
 - L'infant com a individu
 - La promoció social
 - Participació activa
 - El grup com a generador
 - Gestió i mediació de conflictes
 - La diversitat cultural
 - La dinamització
 - L'educació per a la salut
 - L'educació ambiental
 - El treball amb les famílies
 - El treball en equip
 - El treball en xarxa
 - La planificació i avaluació continua
 - 3.2.3. Treball d'hàbits
 - Hàbits en l'ordre i higiene
 - Hàbits socials
 - Hàbits alimentaris
 - 3.2.4. Participació de l'alumnat
 - 3.2.5. Mediació de conflictes en l'espai de menjador
 - 3.2.6. Participació i treball amb famílies

- a) Atenció i espais de treball amb les famílies
- b) Seguiment i avaluació
- c) Protocol d'incidències
- d) Educació emocional

3.3- Aspectes organitzatius

3.3.1. Distribució de l'alumnat en el servei: TORNOS

3.3.2. Desenvolupament cronològic d'un dia de menjador

3.3.3. En cas de pluja

3.3.4. Altres aspectes claus del funcionament i organització

4. ASPECTES ALIMENTARIS I SANITARIS

4.1. Objectius específics d'educació alimentària

4.1.1. Adaptació del menú base

- a) Trastorns aguts de l'aparell digestiu
- b) Intolerància al gluten o celiaquia
- c) Intolerància a la lactosa

4.1.2. Incidències Mèdiques

- a) Protocol d'accidents
- b) Protocol d'al·lèrgies

5. ASPECTES RELATIUS A GESTIONS ECONÒMIQUES

- a) Sol·licituds
- b) Quotes
- c) Absències
- d) Pagaments
- e) Beques

6. PLA D'EMERGÈNCIA

7. ANNEX CÒVID

1.- EL MENJADOR ESCOLAR: Antecedents

1. El servei de menjador en els centres públics del Departament d'Ensenyament és una prestació complementària i d'ajuda a l'escolarització. Per això, l'Escola Joan Bruguera ofereix aquest servei optatiu creat per atendre les necessitats de les famílies.
2. La gestió del Servei de Menjador la durà a terme l'AMPA de l'Escola Joan Bruguera, segons conveni renovat amb el Consell Comarcal del Gironès. Aquesta gestió es fa mitjançant l'empresa Espais de Lleure i Esport S.L. que té la seva seu al carrer Bluefields nº12, 1r 4º de Girona i amb NIF: B-17503780 contractada a tal efecte.

2.- QUÈ ÉS EL MENJADOR ESCOLAR?

Actualment el menjador escolar a la nostra societat esdevé un servei bàsic i imprescindible per a moltes de les famílies, ja que la seva situació laboral no permet conciliar els horaris escolars amb els horaris laborals i familiars. Tenint en compte que aquest servei és utilitzat pels infants de forma continuada ha de poder garantir un plantejament educatiu i alhora complementari en la mateixa acció educativa del centre.

ESPAIS, conjuntament amb l'AMPA, defineix aquest recurs com un espai vital i complementari del desenvolupament personal i social on cal treballar i desenvolupar hàbits, actituds i valors.

El Servei de Menjador s'entén com un temps de descans, de diversió, de desenvolupament i a l'hora d'aprenentatge. És un moment educatiu privilegiat en tant que possibilita a l'alumne entrar en contacte amb d'altres establint un sistema de relacions i d'intercanvi amb el mateix grup d'iguals i amb infants d'altres edats que l'aula no permet, així com possibilita participar i autogestionar el seu temps lliure i enfortir el seu procés de socialització.

Els aspectes clau que defineixen el nostre Servei de Menjador i la línia professional de l'equip educatiu són els següents:

- Garantir una dieta equilibrada, partint de productes de qualitat, adaptada a les característiques dels infants.
- Garantir un espai educatiu, estructurat i acollidor que permeti als alumnes gaudir del seu temps de descans de forma positiva.
- Garantir un equip professional en el conjunt del servei (cuina, menjador i pati) que sigui qualificat, experimentat en el sector, polivalent, dinàmic, atent i respectuós a l'hora de cobrir les necessitats i les demandes derivades del mateix servei.

Poden ser usuaris del servei de menjador escolar tots els alumnes i mestres del centre que acceptin i compleixin les normes establertes en el pla específic d'aquest servei. El servei es podrà sol·licitar:

- Forma fixa (cada dia de la setmana)
- Esporàdica (dies puntuals)

3.- FUNCIONAMENT GENERAL

Per a un bon funcionament del Servei de Menjador escolar es contemplen tres aspectes fonamentals:

- Aspectes estructurals
- Aspectes educatius
- Aspectes organitzatius

3.1. Aspectes estructurals

A- Equip Gestor

Les tasques administratives seran repartides entre les que es realitzaran a la mateixa escola, l'AMPA (atenció als pares i mares, llistes d'assistència, ...) i les que es duran a terme des de les oficines d'ESPAIS (cobrament i control dels rebuts, disseny de les circulars, facturació, contacte amb l'AMPA, etc ...).

Les funcions de l'equip gestor seran les següents:

- Representar i defensar els interessos de l'equip professional i, per tant, del Servei de Menjador.
- Garantir l'aplicació de la normativa i legalitat de les normatives referents a aspectes laborals, fiscals, sanitàries i educatives.
- Establir les línies d'actuació pel que fa a les qüestions organitzatives de l'equip professional, i al mateix temps del mateix Servei de Menjador.
- Controlar el nombre d'alumnes que faran ús del servei.
- Fer participar els alumnes en el funcionament del Servei a través de petits càrrecs i responsabilitats per tal d'augmentar la pertinença al servei.
- Coordinar l'acció amb l'AMPA de l'escola o qui aquesta designi.
- Participar en la Comissió de Menjador formada per la persona designada per ESPAIS, la responsable de l'AMPA i per representants de l'escola.
- Coordinar l'acció, així com fer un seguiment de l'alumnat amb els/les mestres i d'altres agents educatius del centre.
- Tenir cura de les relacions amb les famílies i reforçar el vincle entre la família i el mateix Servei de Menjador.
- Tenir cura i custodiar la documentació dels alumnes.
- Oferir un suport tècnic i pedagògic a l'equip professional.
- Seguiment i supervisió de l'equip educatiu.

B- Personal de cuina

Les funcions que duen a terme el personal de cuina són les següents:

- Elaboració del menjar. Els menús es repartiran amb una periodicitat com a mínim bimensual. Cada menú té en compte els diferents aliments de temporada i les diferents estacions de l'any, així com d'altres aspectes com les festes i tradicions, etc.

- Contacte directe amb els diferents proveïdors. Tot i que les directrius i l'elecció dels proveïdors serà responsabilitat de la gerència d'ESPAIS.
- Realització dels autocontrols establerts per normativa de la mateixa cuina.
- Aplicació dels protocols i operacions de neteja i desinfecció de la maquinària, dels estris, els espais, dels aliments i del mateix personal. *Aquest curs 20/21 caldrà tenir especial cura en la desinfecció i neteja del menjador i de la cuina.*
- Col·laboració i participació directa de les inspeccions internes de la cuina per a poder establir bones pràctiques higièniques i de manipulació d'aliments.
- Formar-se periòdicament i en funció dels requeriments que el Departament de Salut i Treball disposin.
- Seguiment diari de l'estat dels estris, maquinària i aliments per tal de garantir un servei òptim.
- Col·laboració amb l'equip educatiu per tal de garantir un servei global, coordinat i una atenció al màxim de personalitzada als alumnes i a les seves famílies.

C- Educadors/es

Les funcions dels educadors seran les següents:

- Assistir i participar en els espais de planificació així com d'avaluació i supervisió del Servei de Menjador.
- Coordinar l'acció amb la resta de l'equip, per tal de mantenir una línia pedagògica coherent.
- Intervenir educativament en l'espai de dinar, així com en els temps lliures anteriors i posteriors a aquest, a partir de:
 1. Vigilar i tenir cura de l'alumnat.
 2. Establir un marc normatiu per tal de fomentar i regular la convivència i l'ordre en el servei.
 3. Treballar hàbits i competències socials bàsiques amb els infants.
 4. Fer participar en els alumnes en el funcionament del servei a través de càrrecs i responsabilitats.

5. Donar seguretat al grup d'alumnes.
6. Establir un nexa de confiança i una relació educativa amb els alumnes.
7. Motivar al grup a prendre decisions i emprendre iniciatives.
8. Animar i motivar al grup en els espais de joc.
9. Facilitar la comunicació i el treball en equip dins del mateix grup, així com en la dinàmica del Servei.
10. Observar, analitzar i avaluar l'evolució i la participació de l'alumne en el Servei de Menjador i informar-ne a la família.
11. Comunicar diàriament als tutors/es les incidències que s'hagin produït en l'espai de menjador.

D- Agents col·laboradors

El Servei de Menjador compta amb la col·laboració d'un conjunt de figures professionals presents diàriament al centre. Aquests agents són:

L'AMPA de l'escola Joan Bruguera: és qui es coordina amb l'equip gestor del Servei de Menjador en els següents aspectes:

- Seguiment i supervisió del servei en general.
- Valoració del funcionament.
- Supervisió i seguiment dels menús.
- Seguiment i coordinació monitoratge.

Direcció del Centre: el director o directora de l'escola és qui es coordina amb l'equip gestor del Servei de Menjador en els següents aspectes:

- Col·laboració en la intervenció educativa i el control d'incidències.
- Coordinacions trimestrals de l'equip directiu amb l'equip de monitores del menjador per tal de consensuar actuacions d'acord amb la línia pedagògica de l'escola.
- Col·laboració en tots aquells aspectes generals que tinguin relació amb la vida de centre com informar de les sortides, espectacles, canvis d'horaris, així com tot allò

relacionat amb la vida del centre i pugui afectar directament o indirectament a la dinàmica i funcionament del Servei de Menjador.

- Col·laboració en la gestió dels Ajuts individuals de menjador.
- Col·laboració com a intermediària en la relació entre el departament d'educació i el servei.

Tutor/es i Mestres del Centre: tots els mestres i tutors participen en el Servei de Menjador en els següents aspectes:

- Passar el llistat d'assistència diàriament a la persona responsable del menjador a través d'un document compartit.
- Traspàs d'informacions singulars dels alumnes, que els monitors han de tenir en compte per al benestar dels nens/es en la franja del menjador.
- Traspàs a les famílies de les incidències rellevants que hagin tingut lloc durant l'espai del menjador.

E- Comissió de Menjador

La Comissió de Menjador és un òrgan que està constituït pels següents membres:

- Representant de l'AMPA.
- Representant d'ESPAIS.
- Representant de l'Escola.

Les funcions d'aquesta Comissió de Junta són:

- Fer el seguiment de la correcta aplicació i compliment del Pla de Funcionament del Servei de Menjador.
- Consensuar les propostes de modificació del Pla de Funcionament, que s'aprovaran a posteriori en el Consell Escolar.
- Promoure la millora de les instal·lacions i equipament del menjador escolar.

L'AMPA fa d'intermediari entre l'entitat i el centre transmetent tota la informació a la Comissió de Menjador i al Consell Escolar.

3.2. Aspectes educatius

3.2.1. Objectius Generals del servei de menjador

Els objectius generals que el Servei de Menjador treballa són:

- 1.- Oferir a l'alumne/a un espai educatiu i transformador en el marc de l'educació no formal, on la base serà propiciar el desenvolupament integral de l'alumne/a.
- 2.- Acompanyar a l'infant en el seu procés de creixement individual dotant-lo d'eines, habilitats i recursos personals, en funció de l'edat i de la necessitat, per tal d'afavorir l'autonomia personal i alhora la promoció social.
- 3.- Dotar a l'alumne/a del màxim protagonisme en el procés educatiu del servei, d'aquesta manera cercar la implicació en els processos de presa de decisions i en la gestió dels conflictes, treballant la responsabilitat i el compromís.
- 4.- Facilitar la interacció i participació de l'alumne/a en la vida i dinàmica del Servei de Menjador.
- 5.- Afavorir espais òptims que permetin a l'infant desenvolupar relacions interpersonals amb el grup d'iguals, així com amb nens/es d'altres cursos, per tal de treballar el respecte, el treball en equip i la identitat personal i grupal.

3.2.2. Línia educativa

El Servei de Menjador Escolar de l'escola Bruguera es defineix a través de la seva línia educativa i/o pedagògica.

S'entén com a línia educativa, el marc teòric del Projecte d'Intervenció que estableix els principis bàsics de la intervenció educativa, a partir dels quals es dissenya l'acció i el treball de l'equip professional. A continuació es detallen els EIXOS EDUCATIUS principals:

- **L'INFANT COM A INDIVIDU ÚNIC** amb les seves mancances i necessitats així com amb les seves habilitats i aptituds, compta amb un potencial propi per tal de protagonitzar el seu procés de creixement i desenvolupament integral com a persona, per tant, cal treballar i perfeccionar els hàbits d'autonomia personal i social en sincronia i tenint especial atenció a aquesta individualitat.
- **LA PROMOCIÓ SOCIAL** de cadascun dels infants dins del seu sistema de relació i context social. Aquesta promoció social ha de ser participativa i ha de garantir a l'infant poder desenvolupar-se amb seguretat com a persona en la societat en què vivim.
- **LA PARTICIPACIÓ ACTIVA** per part de l'infant en el funcionament, en l'estructura i en la dinàmica del Servei de Menjador, per tal de generar espais democràtics, treballar l'esperit crític, la capacitat de reflexió i aportació personal de cada un en el conjunt del servei.
- **LA COEDUCACIÓ** com a element clau per tal de garantir una igualtat de gènere així com un respecte per ambdós sexes.
- **EL GRUP COM A GENERADOR** de sistemes de relació, de participació, de conflicte, de creixement i de complementarietat.
- **LA GESTIÓ I MEDIACIÓ DE CONFLICTES** com a element clau per tal d'abordar el creixement i maduració del grup, i per tant de l'individu.

- **LA DIVERSITAT CULTURAL** com a element enriquidor en la relació i en la societat del moment. El respecte i la voluntat de conèixer i d'intercanviar amb els nousvinguts implica créixer com a individu i com a col·lectiu.
- **LA DINAMITZACIÓ** com a eix bàsic de la intervenció per tal de transformar així com mobilitzar els recursos (humans, econòmics, materials ,infraestructurals), del context.
- **L'EDUCACIÓ PER LA SALUT** com a eix transversal i fonamental del disseny, l'execució i l'avaluació de l'acció educativa de l'Associació.
- **L'EDUCACIÓ AMBIENTAL** com a eix transversal i fonamental del disseny, execució i avaluació de l'acció educativa de l'Associació.
- **EL TREBALL AMB LES FAMÍLIES** com a recurs per tal de cercar la implicació i participació de la família, primer agent educatiu de l'infant, en l'educació en el lleure d'aquest. Per connectar l'acció educativa i cercar noves estratègies per tal d'abordar el procés educatiu de l'infant.
- **EL TREBALL EN EQUIP** per part dels professionals per tal de mantenir una coherència educativa, un intercanvi d'experiències, una complementarietat i en definitiva una òptima acció educativa.
- **EL TREBALL EN XARXA** per tal de garantir que la intervenció educativa esdevingui global i alhora complementària, rendibilitzant recursos i oferint i compartint l'experiència i els resultats obtinguts amb els altres agents implicats en el treball.
- **LA PLANIFICACIÓ I L'AVALUACIÓ CONTÍNUA** de la nostra intervenció per tal de garantir una qualitat educativa i adequar la nostra acció a la realitat del moment. Procés flexible, dinàmic i participatiu.

3.2.3. Treball d'hàbits

El treball d'hàbits és, sens dubte, una de les principals finalitats d'ESPAIS dins el Servei de Menjador. Els hàbits en els quals s'incidirà de forma generalitzada amb tots els infants, tenint en compte les diferents edats amb les quals es treballa, són els següents:

En l'àmbit d'ordre i higiene:

- Ordre en les entrades i sortides al menjador dels diferents grups.
- Coneixement i ús correcte dels coberts i del tovalló.
- Foment de les bones formes a taula: seure correctament, no aixecar-se sense motiu durant l'àpat, evitar jugar amb el menjar, no parlar amb la boca plena...

En l'àmbit d'hàbits socials:

- Demanar les coses amb cortesia i en el moment oportú.
- Creació d'un clima distès i relaxat. To suau.
- Conversar de forma relaxada amb la resta de companys de la taula.
- Cooperar en les tasques de recollida de la taula, facilitant els objectes i dipositant el parament brut al lloc corresponent.

En l'àmbit d'hàbits alimentaris:

- Conèixer la necessitat d'alimentar-se.
- Menjar aliments variats tot evitant capricis o el rebuig pel menjar sense cap raó justificada.
- Diferenciar entre aliments necessaris i productes desaconsellables.
- Incrementar l'autonomia personal a l'hora de menjar.
- Sol·licitar la quantitat de menjar adequada, sempre que es respectin els mínims necessaris per cobrir les necessitats nutritives.

- Adquirir l'hàbit de menjar a poc a poc i mastegar bé els aliments amb la boca tancada.
- Treballar la discriminació de gustos i varietat d'aliments i intentar menjar de tot.
- Treballar el nom dels aliments i els plats així com la seva composició.

3.2.4. Participació de l'alumnat

L'alumne/a esdevé un agent actiu en el funcionament i en la dinàmica del dia a dia del Servei de Menjador.

És important cercar la seva participació i implicació en la mesura del possible en tots aquells aspectes d'organització del menjador que ho permetin. La finalitat és bàsicament educativa, però també, organitzativa, ja que el fet que els alumnes col·laborin en la dinàmica facilita un bon ritme i el desenvolupament òptim del Servei. Aquesta implicació busca generar espais educatius amb els alumnes que incideixin directament en l'assumpció de responsabilitats, el treball en equip i la cooperació i col·laboració en el Pla de Funcionament General del Servei.

Dinamització d'espais:

- Dinamitzar i optimitzar el servei de menjador de forma lúdica i creativa.
- Oferir la possibilitat de combinar el joc lliure amb els tallers educatius en el lleure escolar .

Aquest curs 2020/2021 degut el context de pandèmia actual pel SARS-CoV-2, ha estat necessari establir diferents espais d'esbarjo per tal de garantir i mantenir l'estabilitat dels grups bombolla. És per aquest motiu, que cada grup bombolla té assignat setmanalment un espai del recinte escolar.

Per tal de poder dur a terme una dinamització òptima dels espais, s'ha assignat a cada un d'aquests una tipologia de dinàmica, així els infants cada setmana se'ls pot oferir diversitat de lleure. Els principals espais són; el creatiu, el de jocs de taula, el musical, l'esportiu i el de psicomotricitat, entre d'altres.

Finalment destacar que cada grup bombolla disposa d'una caixa amb diferent material lúdic i creatiu (colors, fulls, contes), que pot utilitzar cada dia independentment de l'espai que tingui assignat setmanalment.

3.2.5. Mediació de conflictes en l'espai de menjador

L'equip de monitors estarà a càrrec d'un Coordinador/a de Menjador, que està facultada per resoldre qualsevol incidència que requereix una actuació de caràcter urgent, sempre que no es pugui contactar de manera immediata amb el responsable del Servei de Menjador de l'AMPA, amb la Direcció o el tutor/a de l'alumne afectat. Qualsevol incidència que no tingui aquest caràcter, serà comunicat al Responsable del Servei de Menjador de l'AMPA o directament la responsable de menjador comunicarà els fets a la Direcció del centre per tal de resoldre'ls.

Els problemes de conducta lleus seran tractats i resolts en el moment per la monitora responsable de l'alumne o del grup en qüestió. En les coordinacions de l'equip de menjador amb l'equip directiu s'establiran pautes i línies d'actuació en el tractament dels conflictes del dia a dia d'acord amb la línia pedagògica del centre.

Els problemes de conducta greus seran tractats per la coordinadora de menjador i l'equip directiu i en funció de la seva gravetat es decidirà si es traspasa a la Comissió de Menjador i/o a la Comissió de Convivència del Consell escolar formada per un mestre/a, un pare/mare i la secretària i la directora del centre.

En tots els casos, s'informarà a les famílies afectades i es consensuarà juntament amb l'alumne/a o alumnes implicats i les seves famílies, les actuacions reparadores pertinents del greuge causat.

Tanmateix, és d'important consideració que les monitores de menjador esdevinguin un model a seguir en tot moment en la manera de dirigir-se als alumnes, la qual ha de ser respectuosa i cordial, evitant crits i expressions imperatives, ajudant així a crear un bon clima de convivència. La utilització de càstigs col·lectius com a mesura correctora del comportament d'un grup no ha de contemplar-se com a pràctica habitual.

Per altra banda, s'evitaran càstigs que no tinguin relació amb el greuge ocasionat. L'alumne o alumnes implicats en un conflicte han de ser part activa en la resolució del mateix, buscant una acció reparadora del greuge ocasionat, amb la orientació de l'educadora responsable.

3.2.6. Participació i treball amb famílies

La família té un paper primordial a l'hora de modelar la conducta del menor construint/formant valors, aptituds, personalitat, el seu desenvolupament psicosocial, oferint al nen/a una identitat pròpia i única. Per tot això, i per la importància que té la família en el treball educatiu que es farà es plantegen diferents nivells de participació de la família en el Servei de Menjador:

A) ATENCIÓ I ESPAIS DE TREBALL AMB LES FAMÍLIES

Es tracta de concretar uns dies i unes hores a la setmana per atendre i rebre a les famílies que així ho desitgin. Aquesta atenció l'assumeixen les responsables del servei. Cal concertar amb un correu electrònic a l'AMPA aquestes reunions si s'escau. També en serà informada la direcció de l'escola en cas que sigui necessari. Aquests espais tenen tres finalitats:

- 1.- Solucionar/gestionar aspectes pràctics del servei: pagaments, rebuts, documentació, informació puntual, etc.
- 2.- Facilitar informació concreta sobre l'ús que el fill/a fa del servei. Intercanviar impressions i observacions per part del servei i de la mateixa família. Recollir informació vàlida que ajudi a modificar i/o complementar la intervenció i el treball d'aspectes del dia a dia amb el nen/a, ja sigui des del mateix servei com des de casa. Consensuar línies de treball conjuntes entre la família i el servei.

3.- Gestionar i resoldre aquelles dificultats, conflictes i incidents que apareguin. Establir pactes i compromisos entre la família i el servei.

B) SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE L'ÚS DEL SERVEI DE L'ALUMNE/A. INFORME EDUCATIU.

L'equip educatiu amb la voluntat de revisar els resultats obtinguts i analitzar la intervenció educativa del servei emetrà un informe de seguiment i d'avaluació de cadascun dels alumnes recollint aspectes com hàbits socials, hàbits alimentaris, espais lúdics i espais de convivència.

Es pretén crear un espai de reflexió per tal de generar noves estratègies d'intervenció, consolidar el treball fet i obrir noves vies d'acció amb cadascun dels alumnes individualment i alhora grupalment. La realització i entrega d'aquests informes pels alumnes es preveu al Febrer i al Maig. Pensem que esdevenen una eina importantíssima per tal de poder fer arribar informació a la família en relació a la participació del nen/a en el Servei de Menjador i cerca implicar la mateixa en la tasca educativa del menjador així com possibilitar un canal d'informació i relació entre la família i l'equip educatiu.

C) PROTOCOL D'INCIDÈNCIES

Aquesta eina ha de fer la funció de canal d'informació ràpid i precís. Allò que cal transmetre a la família que esdevé urgent, es farà a través d'aquesta eina. El protocol no només ha de servir per comunicar incidents i/o conflictes sinó que també ha de comunicar informació i fets positius i significatius del nen/a en el seu dia a dia en el servei.

El document haurà de ser signat per la família, per tal de validar que hagi arribat a casa i l'alumne haurà de lliurar-lo l'endemà als responsables del servei.

El protocol doncs, pretén:

- 1.- Comunicar
- 2.- Informar
- 3.- Establir un intercanvi d'impressions/valoracions entre la família i l'equip educatiu.

4.- Consensuar línies de treball conjuntes. Pactes i compromisos entre el servei de menjador i la família.

3.2.5. Educació emocional

Les emocions són importants i cal que les treballem a l'escola. L'educació emocional afecta el desenvolupament dels infants, ja que incentiva la seva motivació, predisposa a actituds més positives, millora les seves relacions i obté millors resultats escolars.

Per aconseguir que un nen creixi, en tota la dimensió de la paraula, no n'hi ha prou amb l'adquisició de coneixements. Generar un clima emocional positiu també influirà de forma decisiva en el seu desenvolupament. Si l'educació ha de ser un procés d'aprenentatge per a la vida, les emocions són molt importants i les hem de tenir en compte.

És important ensenyar als infants a gestionar les pròpies emocions, controlar la ràbia, conèixer la por, acceptar els errors, tenir empatia, tenir una bona autoestima ... La relació amb els altres és essencial i cal que ajudem els nostres infants a forjar-se una intel·ligència emocional.

“Educar la ment sense educar el cor, no és educació en absolut.”

Al servei de menjador cal treballar molt l'empatia, que és la capacitat de reconèixer, comprendre i connectar les emocions dels altres ja que d'aquesta manera els infants prenen consciència tan de les seves emocions com de les emocions dels altres. Qualsevol situació de la vida quotidiana, que es dona a l'escola, és útil per practicar i desenvolupar la consciència emocional.

És important dedicar temps al treball emocional, això vol dir que a vegades cal deixar el que s'està fent per aprofitar aquella situació per parlar amb els infants, per parlar del que ha passat i de com s'han sentit els implicats en aquella situació.

Cal que transmetem als infants que no hi ha emocions bones i emocions dolentes, sinó que totes les emocions són vàlides, no passa res si estem enfadats o trists, el més important és saber gestionar aquestes.

A través d'aquest diàleg amb els infants, a part de treballar l'empatia, també ajudem a desenvolupar la seva consciència emocional, que siguin conscients de com es senten.

També aprofitar el joc per treballar les emocions. Podem realitzar activitats com demanar-los que dibuixin com es senten, que pintin la cara amb l'emoció que senten, que representin teatralment o fent mímica diferents emocions...

3.3. Aspectes organitzatius

3.3.1. Distribució de l'alumnat en el servei: TORNS

El Servei de Menjador està organitzat en dos torns depenent del nombre d'infants que facin ús del Servei així com la capacitat del menjador:

TORN	CURSOS I ESPAIS	HORARI ÀPAT
1r	P3 (aula de P3) INF-A, INF-B, INF-C, CI-A (menjador)	12,30h a 13,10h 15' de ventilació i desinfecció del menjador
2n	CI-B, CI-C, CM-A, CM-B (menjador)	13,25h a 14,05h 15' de ventilació i desinfecció del menjador
3r	CM-C, CS-A, CS-B, CS-C (menjador)	14,20h a 14,50h.

Cada torn tindrà la seva distribució horària, on quedaran fixats els espais, el temps, així com la distribució d'educadors/es. Aquesta planificació esdevindrà de forma orientativa la dinàmica del dia a dia del Servei.

La capacitat màxima del menjador s'estableix entre 65 comensals per torn.

Durant l'horari de menjador es respectarà una ràtio de distribució de monitors/es de 1/25 a primària i de 1/20 a infantil.

3.3.2. Desenvolupament cronològic d'un dia de menjador

P3

12,30h- Una monitora va a l'aula a buscar els nens i nenes, van al lavabo i renten mans.

12,45h a 13,45h- Dinen, renten mans i es preparen per fer la migdiada.

14,30h- Es desperten, van al lavabo i renten mans i cara.

Els nens i nenes de P3 faran la migdiada a la seva aula en màrfeques i coixins individuals i es crearà un clima de llum i so adequat per al descans. S'abaixarà la llum i es posarà música relaxant als alumnes per facilitar que agafin el son.

Els nens/es de P3 s'emportaran la coixinera per rentar a casa cada divendres i portar-la neta el dilluns següent.

INF-A, INF-B, INF-C, CI-A

12,30h- Els monitors van a buscar-los a les aules, van al lavabo i renten mans.

12,30h-13,10h -Dinen al menjador amb el seu grup estable.

13,10h- Renten mans i surten a la zona d'esbarjo.

14,45h- Van al lavabo i renten mans per anar a les aules.

Durant el pati de menjador, els alumnes d'educació infantil poden utilitzar les joguines que fan servir durant el pati del matí. Les monitores s'encarregaran que aquest material quedi ben ordenat després del seu ús.

CI-B, CI-C, CM-A, CM-B

- 12,30h- Els alumnes surten a la zona d'esbarjo.
- 13,15h- Renten mans.
- 13,25h a 14,05h- Dinen al menjador amb el seu grup estable.
- 14,05h- Renten mans i surten a la zona d'esbarjo.
- 14,45h- Van al lavabo i renten mans per anar a les aules.

CM-C, CS-A, CS-B, CS-C

- 12,30h- Surten a la zona d'esbarjo.
- 14,10h- Renten mans.
- 14,20h a 14,50h- Dinen al menjador amb el seu grup estable.
- 14,50h- Van al lavabo i renten mans per anar a les aules.

El grup de cicle mitjà en aquest torn serà rotatori de manera que no sigui sempre el mateix grup que de CM que dina a l'últim torn.

Per tal de facilitar l'organització i una sortida més relaxada i ordenada dels alumnes, els mestres de primària, a les 12.30h acompanyaran els alumnes fins al pati.

3.3.3. En cas de pluja

Són dies complicats on s'intenta que els infants realitzin activitats més tranquil·les. No obstant se'ls oferirà als nens/es diferents recursos lúdics i educatius (jocs de taula, pel·lícules, colors, manualitats...) per tal que es pugui dinamitzar l'estona d'esbarjo de la manera més òptima possible.

Els nens/es d'infantil, cicle inicial i mitjà disposaran de les seves aules de referència.

Els nens/es de cicle superior disposaran del gimnàs i del porxo.

3.3.4. Altres aspectes claus del funcionament i organització

1. La relació entre el Servei de Menjador i el centre es farà efectiva mitjançant el Responsable de Menjador de l'AMPA, per a la qual cosa s'establiran les vies de comunicació adients (correu electrònic, telèfon mòbil i visites setmanals).
2. L'equip de monitors estarà a càrrec d'un Coordinador/a de Menjador, que està facultada per resoldre qualsevol incidència que requereix una actuació de caràcter urgent, sempre que no es pugui contactar de manera immediata amb el responsable del Servei de Menjador de l'AMPA, amb la Direcció o el tutor/a de l'alumne afectat.
3. Qualsevol incidència que no tingui aquest caràcter, serà comunicat al Responsable del Servei de Menjador de l'AMPA, que comunicarà els fets a la Direcció del centre per tal de resoldre'ls.

A.- Sortides del servei de menjador:

Cap alumne/a no podrà abandonar el Servei de Menjador ni l'escola sense l'autorització explícita dels responsables del servei. En el cas que hagi de sortir de l'edifici, ho haurà de fer prèvia autorització pel pare, la mare o el tutor/a legal per escrit.

4.- ASPECTES ALIMENTARIS I SANITARIS

4.1. Objectius específics d'educació alimentària

El menú escolar està basat en la dieta mediterrània i està supervisat per dietistes-nutricionistes que assegurin el manteniment de l'equilibri nutricional.

Té en compte el consum d'aliments frescos, de temporada i de proximitat i tot el conjunt complint les normes higièniques-sanitàries.

4.1.1 Adaptació del menú base

Es preveu contemplar l'adequació dels menús que oferirem a les necessitats de l'alumnat. Aquests han d'atendre el correcte equilibri dietètic, tenint cura de la variació i la presentació dels aliments.

A continuació enumerem algunes de les situacions particulars més freqüents dels escolars, ja sigui per trastorns de malaltia (gastroenteritis, intoleràncies, diabetis...) o per aspectes culturals i/o religiosos, i que s'atendran.

a) Trastorns aguts de l'aparell digestiu

Per a la majoria dels trastorns aguts de l'aparell digestiu és adequat oferir una pauta alimentària de fàcil digestió, també coneguda a les escoles amb el nom de "menú de règim o dieta".

b) Intolerància al gluten o celiaquia

La intolerància al gluten (proteïna d'alguns cereals), també denominada malaltia celíaca o celiaquia, és una intolerància permanent que causa irritació en el budell, fet que provoca una mala absorció dels nutrients i, doncs, repercuteix negativament en el creixement i l'estat nutricional de l'infant. El tractament requereix excloure de l'alimentació tots aquells aliments que contenen gluten en la seva composició o bé aquells en els quals s'ha utilitzat alguna farina amb gluten en la seva elaboració.

Per tal d'assegurar que en la planificació de menús no s'inclou cap aliment o producte amb gluten, és aconsellable l'estreta coordinació amb la **família**. Cal un informe del pediatre.

c) Intolerància a la lactosa.

Aquest tipus d'intolerància és un trastorn que provoca alteracions o molèsties abdominals i/o intestinals quan la lactosa arriba al budell. La lactosa és un sucre present en la llet i també en alguns dels seus derivats, com són iogurts o altres llets fermentades (encara que sigui en menor proporció).

Cal tenir en compte que el nivell o la dosi de tolerància és diferent en cada individu. Així doncs, en referència a la planificació de menús escolars, cal conèixer el nivell de tolerància de l'escolar, per saber si n'hi ha prou d'excloure de la seva planificació de menús la llet i tots els preparats en els quals s'afegeix com a ingredient (salses, cremes...) o si, a més, s'han de suprimir, també, el iogurt i altres llets fermentades i el formatge. Cal un informe del pediatre.

Si l'alumne/a té algun tipus d'intolerància i/o al·lèrgia relacionada amb l'alimentació que s'hagi de tenir en compte, i que llevat de la vigilància en l'alimentació, no requereix cap altra atenció especial:

- Caldrà adjuntar un informe del metge amb les característiques especificades per aquest: sense un informe detallat del metge i de la problemàtica que pot comportar per al nen o nena la intolerància o al·lèrgia relacionada amb l'alimentació, no s'acceptarà cap inscripció.
- No s'acceptarà refús d'un grup alimentari sense causa justificada facultativament i detallada.

Serà responsabilitat del personal de cuina elaborar els menús especials i responsabilitat de l'equip gestor vetllar pel bon compliment d'aquesta especificitat.

No es faran menús especials si no vénen acompanyats d'un certificat mèdic que s'especifiqui quins són els aliments que l'alumne no pot menjar. Aquest certificat caldrà renovar-se a l'inici de cada curs i deixarà de ser vàlid l'informe mèdic del curs anterior.

4.1.2. INCIDÈNCIES MÈDIQUES

Cal tenir en compte que poden sorgir incidents i accidents que tenen a veure amb la salut dels infants que utilitzen el Servei de Menjador. Normalment són petits accidents sense importància però cal estar preparats per si en alguna ocasió l'accident és de major importància i cal actuar amb fermesa i rapidesa.

A continuació es detalla un llistat de consideracions que caldrà tenir en compte en cas d'incidències mèdiques:

- Cap adult no està autoritzat a administrar cap medicament i/o semblant als infants.
- Si els pares o tutors/es demanen que durant l'horari del Servei de Menjador s'administri un medicament al seu fill/a cal que omplin una **autorització** on constin les dades personals de l'infant, el medicament que s'ha de prendre, l'hora i la dosis a ingerir, possibles efectes secundaris i la firma dels pares i/o tutors autoritzant-ne l'ús. Cal que aquesta autorització vagi acompanyada de la recepta mèdica original i d'un informe mèdic on s'especifiqui que l'infant ha de prendre la medicació que s'indica a l'autorització. El model d'autorització d'administració de medicaments es pot descarregar de la web de l'escola.

a) Protocol d'accidents:

El centre escolar a l'inici de curs proporciona a l'equip de monitors/es el llistat telefònic de tots els nens/es que fan ús del servei de menjador. Aquest llistat sempre haurà d'estar en lloc accessible i sempre serà el mateix.

A. En cas de ferida lleu o rascada.

Tan sols s'administra aigua i sabó.

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

- 1.- El coordinador/a o el monitor/a avisarà al responsable del centre.
- 2.- Es trucarà a la família perquè el vinguin a buscar i el portin al metge. El coordinador/a o el monitor/a deixarà constància per escrit en el dietari i full d'incidències. Informarà de l'incident al tutor/a les 15.00h. A més, els monitors de menjador tenen un

grup de whatsapp compartit amb els tutors de cada cicles per fer arribar les possibles incidències.

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

C.- En cas d'accident greu

- 1.- Es trucarà de forma immediata al servei d'emergència (telèfon 112).
- 2.- No es mourà el nen/a o jove lesionat.
- 3.- S'informarà el director/a del centre escolar que hi hagi en aquell moment.
- 4.- S'informarà a la família.

b) Protocol d'al·lèrgies

Depenent dels símptomes, la gravetat i el cas particular de cada nen/a, serà l'al·lèrgic qui determini si és convenient tenir al centre 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:

- A. **Davant d'una reacció de caràcter lleu** (síntomes cutanis o gastrointestinals) s'ha de trucar als pares immediatament, perquè prenguin les mesures oportunes: aconsellar el trasllat a un centre mèdic o presentar-se personalment a buscar el nen/a.
- B. **Davant d'una reacció greu** (síntomes respiratoris): s'ha d'alertar immediatament als serveis mèdics. Es trucarà als pares després. La prioritat és auxiliar primer a la persona al·lèrgica.

- C. Si la reacció comporta més gravetat i es tracta d'una reacció sistèmica (anafilàctica): la primera mesura serà sempre administrar adrenalina, trucar a l'ambulància i finalment avisar la família.

Les famílies a l'inici de curs portaran la medicació necessària a l'escola que es guardarà a la farmaciola de consergeria on tot el personal del centre té accés.

5.- ASPECTES RELATIUS A GESTIONS ECONÒMIQUES

A) SOL.LICITUD

Per gaudir del servei de menjador, els alumnes fixos ompliran un full d'inscripció que els facilitarà l'empresa ESPAIS DE LLEURE I ESPORT SL conjuntament amb l'AMPA i adjuntaran una fotocòpia del compte bancari on es domiciliaran els rebuts. Qualsevol canvi de dades bancàries caldria comunicar-ho a l'AMPA.

B) QUOTES

Preu alumne fixe (soci) : **6,02 € x dia.**

Per aquests alumnes fixes s'establiran 9 quotes de 118,40 euros.

Per aquesta modalitat de fixe (socis), caldria fer les següents consideracions:

- La quota del setembre ja ha estat cobrada amb l'import del curs passat, en les properes quotes es regularitzaran els pagaments.
- En aquest curs hi ha hagut una puja de 0,32 euros per menú (de 5,70 a 6,02 euros). Aquest fet és degut a l'increment del personal de monitoratge, doncs a efectes de la pandèmia i a la distribució dels grups al servei de menjador hem passat de tenir 8 monitores el curs 19/20 a tenir-ne 10 en aquest curs 20/21.

- Aquests preus es podrien revisar trimestralment (o en el moment que es cregui oportú) per diferents motius:
 1. Confinaments o canvis decretats des del Departament d'Educació.
 2. Rebuda de subvencions.
 3. Trajectòria econòmica positiva que permeti revisar a la baixa aquests preus.

Preu alumne eventual (no socis i eventuais): **6,80 € x dia.**

El personal docent tindrà un preu de **4,50 € x dia .**

Altrament, el menjador escolar de l'Escola Joan Bruguera és un servei complementari i no obligatori per als alumnes de l'escola, per la qual cosa per a poder-ne fer ús, cal estar al dia de pagament de les corresponents mensualitats.

- a. El retard del pagament implica la pèrdua del dret a ser usuari d'aquest servei. Si l'AMPA té constància d'un rebut retornat, es notificarà a l'usuari per correu electrònic i s'establirà com a data límit de pagament un mes.
- b. El pagament s'efectuarà mitjançant una transferència al número de compte de l'AMPA o en efectiu en el despatx de l'AMPA en l'horari establert.
- c. Les famílies dels infants eventuais, cal que comuniquin al tutor/a la seva assistència al menjador mitjançant un correu directament al tutor/a, o bé a través de l'agenda, del telèfon del menjador o bé per correu a l'AMPA (ampabruguera@gmail.com). Els tutors/es registraran els comensals de cada dia en un document drive compartit amb la coordinadora i la cuinera a primera hora del matí.
- d. Per a qualsevol rebut retornat es cobraran 2€ per càrrec de gestions .

Els dies de no utilització del servei per causes particulars, es cobrarà el primer dia, els dies consecutius es descomptaran sempre que es notifiqui al tutor/a o a l' AMPA.

L'alumne un cop ha perdut el dret d'ús no podrà tornar a quedar-se al menjador fins que redimeix el seu deute amb el Servei. Es posarà en coneixement de l'AMPA del centre aquests casos i a la Comissió de Junta.

C) ABSÈNCIES

Les baixes definitives s'han de confirmar amb un mínim de 10 dies d'antelació.

Les absències per excursions, dies de lliure disposició, festa local seran considerades justificades i per tant no es cobraran, només en el cas que hi hagi servei de pic-nic.

Si es vol donar de baixa un alumne, cal que la família ho comuniqui mitjançant un correu a l'AMPA.

D) PAGAMENTS

Alumnes fixos: El cobrament del servei de menjador l'efectuarà ESPAIS en representació de l'AMPA. Es farà un càlcul del cost del curs i es dividirà en 9 quotes, mitjançant domiciliació bancària, que es giraran a partir de setembre entre el 10 i el 15 de cada mes durant setembre, octubre, novembre, desembre, gener, febrer, març, abril i maig.

El recàrrec per un rebut retornat anirà a càrrec del domiciliat, caldrà assumir una despesa de 2€ el primer rebut retornat i de 4€ en el segon rebut retornat.

Els alumnes esporàdics compren tiquets per a poder fer ús del servei de menjador al despatx de l'AMPA en l'horari fixat.

E) AJUTS DE MENJADOR

El Consell Comarcal dóna uns ajuts a les famílies que, per diverses raons, requereixen un ajut econòmic en l'ús del Servei de Menjador.

La gestió d'aquests Ajuts que s'atorguen serà una tasca de col·laboració entre la Direcció del Centre Escolar i l'Equip Gestor del Servei de Menjador.

Als usuaris que hagin rebut un Ajut de menjador, l'import de la quota s'ajustarà segons import concedit pel Consell Comarcal, aquest s'aplicarà un cop arribi l'aprovació del Consell, fins aquell moment caldrà pagar el 100%, encara que un cop facilitada la quantitat abonada, es descomptarà el que sigui pertinent en les properes quotes.

Aquest curs 20-21 en el context de pandèmia actual pel SARS-CoV-2 i seguint els protocols establerts pel Departament d'Educació, els alumnes que gaudeixen de l'Ajut de menjador podran venir a buscar el menú si aquell dia el nen/a no fa ús del menjador escolar. No obstant, des de l'AMPA i en voluntat d'oferir una ajuda logística, també s'oferirà la possibilitat de recollir el menú diari a aquells infants que hagin estat confinats i que no gaudeixin de beca.

El protocol que caldrà seguir serà el següent:

- Enviar un whatsapp al telèfon 645569161 abans de les 09:00 hs del matí; indicant el nom del nen/a, el curs i la persona que vindrà a recollir el menú.
- En el cas de que la persona que vingui a recollir-lo no sigui el pare o la mare, caldrà portar una autorització escrita d'aquests.
- El repartiment dels menús es farà a les 11:30hs a l'entrada principal de l'escola.
- No cal que es porti carmanyola, ni plats. El menú es servirà envasat.

6.- PLA D'EMERGÈNCIA

Aquest Pla d'Emergència pretén planificar i organitzar els recursos humans, per tal de garantir la utilització òptima de mitjans tècnics previstos, amb la finalitat de reduir i/o minimitzar les possibles conseqüències humanes i efectes que es puguin derivar d'una situació d'emergència.

La situació d'emergència pot requerir una evacuació o bé un confinament. En tot cas, se seguiran les directrius establertes en el Pla d'Emergència de l'escola. La coordinadora de Riscos Laborals de centre donarà a conèixer el Pla d'Emergència a tot l'equip del menjador, educadores i cuineres,

El Pla correspon a cadascun dels torns del servei de menjador per tal de facilitar al màxim l'organització d'una possible evacuació de l'alumnat i del personal en funció del moment i dels espais utilitzats.

Els objectius estratègics d'aquest Pla són:

- Organitzar els mitjans humans i materials disponibles per contenir i controlar les possibles emergències.
- Protegir als alumnes usuaris del servei de menjador així com el personal laboral i les instal·lacions.
- Garantir l'evacuació de les instal·lacions i la intervenció immediata davant d'una situació de risc.
- Facilitar la possible intervenció d'ajudes o serveis exteriors.

És necessària la implicació i participació de tot el personal de l'empresa així com dels propis alumnes, per garantir la competència del Pla d'Emergència, quant a coneixements, disposició i actuació en aquests casos de tots els treballadors/es i dels mateixos infants.

FUNCIONS BÀSIQUES DELS RESPONSABLES DE L'EMPRESA

1.- Assegurar la implantació el Pla General d'Emergència i els seus respectius Programes.

- 2.- Donar a conèixer el Pla al conjunt de treballadors/es i alumnes a través d'activitats complementàries, facilitant el Document escrit i duent a la pràctica en format simulacre una situació d'emergència per tal d'aplicar i activar els protocols establerts en el Pla General d'Emergències.
- 3.- Comprovar de forma periòdica el manteniment dels medis d'evacuació així com dels itineraris prefixats.
- 4.- Comprovar de forma periòdica el manteniment de la farmaciola.
- 5.- Activar les senyals d'alarma així com posar en alerta els serveis d'emergència pertinents i coordinar l'acció amb aquests.
- 6.- Ordenar, si és necessari l'evacuació de les instal·lacions.

NORMES GENERALS D'EVACUACIÓ

L'evacuació ha de fer-se amb la major rapidesa possible però també amb ordre, precaució i serenitat. És necessari que davant d'una situació en què sigui convenient l'evacuació de les instal·lacions no oblidem tenir especial cura, ja que la població susceptible a evacuar són infants de 3 a 11 anys. Per tant, caldrà:

- **Mantenir la calma i evitar el pànic; sortir sense córrer ni cridar.**
- **No entrar mai a la zona de perill afectada pel sinistre.**
- **No tornar mai enrere ni entretenir-se a recollir objectes personals.**
- **Ajudar en els desplaçaments a aquells alumnes que necessitin atencions específiques.**
- **Utilitzar sempre la via d'evacuació preestablerta, en cas de no ser possible, fer ús de la via més ràpida i segura que tinguem a l'abast i dirigir-se a la zona establerta en el Pla d'Emergència.**

PROCEDIMENT GENERAL D'EVACUACIÓ

L'evacuació s'organitza bàsicament en tres fases consecutives:

FASE 1. Abandonament del lloc

- a) Desconnectar els aparells elèctrics/gas/gasoil. Accionar les senyals i sortides d'emergència. Comunicar a les autoritats pertinents de la situació.
- b) Comprovar la presència de tots els que han d'evacuar el lloc.
- c) Tancar les finestres i, quan surti l'últim, tancar les portes.

FASE 2. Desplaçament al punt de reunió

- a) L'evacuació s'ha de realitzar pels recorreguts d'evacuació determinats per a aquest efecte, que han d'estar degudament senyalitzats i coneguts per tots/es (personal i alumnes).
- b) Tot el personal, en cas d'evacuació, s'ha de dirigir a realitzar les seves tasques específiques assignades en casos d'emergència.

FASE 3. Concentració al punt de reunió

- a) Romandre al punt de trobada establert en el Pla d'Emergència de Centre fins que no s'autoritza el retorn al lloc de treball. Mantenir l'ordre i els alumnes concentrats.
- b) Respectar les indicacions de les persones encarregades de gestionar l'evacuació.

7.- ANNEX CÒVID

L'objecte d'aquest ANNEX és detallar les mesures preventives d'actuació enfront de l'exposició del SARS-CoV-2 per part del personal del menjador escolar (monitors de menjador i cuineres) de l'empresa Espais de Lleure i Esport s.l., seguint les indicacions del Ministeri de Sanitat i el departament d'educació de la Generalitat de Catalunya,

Els principals objectius d'aquest Pla d'Actuació són:

1. Minimitzar els possibles contagis del personal d'Espais de lleure i esport s.l., així com dels usuaris del menjador escolar.
2. Garantir la continuïtat del servei de menjador, mantenint els nivells de seguretat i qualitat de servei.
3. Proporcionar una guia d'actuació davant el COVID-19.

DOCUMENTACIÓ I FORMACIÓ INTERNA ESPAIS

Aquesta documentació serà aplicable per a tot el personal d'Espais de lleure i esport s.l. en tots els seus centres de treball.

L'empresa Espais de lleure i esport s'ha posat en contacte amb el seu Servei de Prevenció Aliè (quironprevencion) per informar-se de les mesures preventives a adoptar per a prevenir els contagis de coronavirus (SARS-COV-2).

La comunicació interna conté:

1. Informació del SARS-COV-2.
2. Mesures preventives bàsiques.
3. Pautes d'actuació en cas de presentar símptomes.
4. En el cas que es produís un contagi informarà sobre l'afectació del personal a l'empresa Espais de Lleure i Esport, a la comissió de menjador i a la direcció de l'escola.
5. Pautes específiques d'actuació per prevenir el SARS-COV-2.

S'ha comunicat informació sobre el virus i les mesures preventives al personal a través dels següents mitjans i vies:

1. Una fitxa informativa amb tota la informació.
2. Una reunió informativa amb els treballadors de l'empresa, abans d'iniciar la seva activitat laboral.

Es realitzarà una acció formativa al personal online a tot el personal "Mesures per a la reincorporació laboral post covid-19. Sector educació".

MESURES DE PREVENCIÓ

De manera general, es mantindran les mesures de prevenció, higiene i protecció contemplades al centre educatiu i en el document "Mesures preventives generals amb relació a l'alerta per la COVID-19 per a establiments i activitats d'elaboració i servei de

menjars i begudes" i en el "pla d'actuació per el curs 20/21 per a centres educatius en el marc de la pandèmia", ambdós editades per la Generalitat.

Per assegurar el manteniment de la deguda distància física d'1,5 metres entre les taules una vegada ocupades. S'han pres les següents mesures:

- Els alumnes de P3 dinaran a les seves aules.
- Reduir el número d'alumnes en cada torn.
- S'afavoreix el mateix torn i la mateixa àrea d'ocupació al menjador per a l'alumnat del mateix grup estable.
- La separació entre les taules dels diferents grups de convivència és d'un mínim d'1,5 metres.
- Els alumnes que no pertanyen al mateix grup estable, es disposaran al menjador de manera que mantinguin la distància interpersonal de seguretat, evitant la seva disposició en front a altres, de manera que tot l'alumnat es disposi en la mateixa direcció o s'asseguin en un patró esglaonat, de manera que no hi hagi contacte cara a cara, o altres disposicions d'ocupació del menjador que afavoreixin el distanciament.
- Es marcaran clarament els espais on cada classe o grup de convivència s'asseurà al menjador.
- Abans de l'entrada al menjador es procedirà al rentat de mans amb aigua i sabó. També es posarà a disposició dels alumnes dispensadors de gel hidroalcohòlic a l'entrada i a la sortida dels espais d'ús de menjar.

Per tal d'evitar aglomeracions, s'ha reduït l'aforament màxim del menjador, permetent el manteniment de la distància de seguretat interpersonal.

Al menjador hi haurà cartells informatius sobre les normes per als usuaris i recordatoris de mesures d'higiene personal (rentat de mans, distanciament i ús de mascaretes).

S'haurà de portar mascareta als circuits d'entrada i sortida al menjador i també al pati o a les aules (depenent sempre del que ens marquin des dels departaments d'educació i Salut de la Generalitat).

El menjar es servirà en plats individuals, evitant compartir-lo (no es posaran amanides, ni setrilleres, ni cistelles del pa al centre de la taula).

Actuació davant d'un infant que presenta símptomes:

1. Se l'ha de portar a un espai separat d'ús individual.
2. S'ha de col·locar una mascareta quirúrgica (tant a l'infant com a persona que es queda al seu càrrec).
3. S'ha de comunicar a la direcció del centre educatiu i posteriorment contactar amb la família per tal que vingui a buscar l'infant.
4. En cas de presentar símptomes de gravetat s'ha de trucar al 061.
5. El centre ha de contactar amb el servei territorial d'Educació per informar de la situació a través d'ells amb el servei de salut pública.
6. La família ha de contactar amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries.

Neteja i ventilació:

- Se seguiran les normes generals de neteja i ventilació del centre posant especial atenció a les superfícies de contacte més freqüents.

- S'haurà de fer neteja i desinfecció després de cada torn.
- Les taules i les cadires es netejaran i desinfectaran després dels àpats i activitats.
- Quant a la ventilació, és realitzarà igual que altres espais del centre, abans, després de cada torn i en acabar. Si és possible es deixaran les finestres obertes durant tot el servei.

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	Mínim 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
Ventilació de l'espai						Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Manetes i poms de portes i finestres				Neteja i desinfecció		
Aixetes				Neteja i desinfecció		
Superfícies o punts de contacte freqüent amb les mans				Neteja i desinfecció		
Terra				Neteja i desinfecció		
Materials de joc		Neteja	Neteja i desinfecció			
Superfícies on es prepara el menjar	Neteja i desinfecció	Neteja i desinfecció				
Plats, gots, coberts...		Neteja i desinfecció				
Fonts d'aigua				Neteja i desinfecció		
Taules	Neteja i desinfecció	Neteja i desinfecció				

Taulells		Neteja i desinfecció				
Utensilis de cuina		Neteja i desinfecció				
Taules per a usos diversos	Neteja i desinfecció					