



Pla de funcionament del menjador de l'Escola Frederic Godàs Lleida

Curs 2025-2026





AFA ESCOLA FREDERIC GODÀS

FITXA TÈCNICA

CENTRE: ESCOLA FREDERIC GODÀS

CURS: 2025-2026

EMPRESA CONTRACTANT: AFA Escola Frederic Godàs

Tipus de contractació: Càtering

EMPRESA CONTRACTADA: CELMIRANDA SLU

DURADA DEL CONTRACTE: del 08 setembre del 2025 fins el 19 de juny de 2026.

PREU DEL SERVEI: 7,25 € per menú/dia caràcter fix i 8,29 € per menú/dia els esporàdics.

HORARI DEL SERVEI DEL MENJADOR: de les 12:30 h. a les 15:00 h.

PERSONES RESPONSABLES: JUNTA AMPA Escola Frederic Godàs i Director de Programes.

DIRECTOR DE PROGRAMES: Toni Jiménez Martínez.

COORDINADORA: Soledad Lara Espinola

MONITORES: 20 monitors/es contractats/des per l'AFA.

HORAI D'ATENCIÓ ALUMNAT: de les 12:30 h. fins les 15:00 h.

ESPAIS: Menjador escolar de l'Escola Frederic Godàs

OFFICE: Si

EQUIPAMENT DE LA CUINA: detallat a l'inventari ANNEX 1.

EQUIPAMENT DEL MENJADOR: detallat a l'inventari ANNEX 1.

NETEJA: Correspon a les monitores del menjador la neteja de la cuina i espais accessoris com WC de personal, terra de cuina i magatzem, superfícies horitzontals i de la vaixella; coberts i gots, rentavaixelles i nevera industrial.

ESPAIS DE DESCANS I/O JOCS:

Interiors: aula de psicomotricitat i aules classes (Rainy days). **Exteriors:** pati infantil-primària i porxos.





ORGANITZACIÓ TORNOS DE MENJADOR :

Es realitza en 3 tornos:

- El primer de les 12:30 h. a les 13:10 h. (i-3, i-4 i i-5).
- El segon torn de les 13:20 h a les 14:00 h. (de 1r a 3r)
- El tercer torn de 14:10 h a 14:50 h. (de 4t a 6è).

PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT UNA REACCIÓ AL·LÈRGICA: Annex 2



PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

Curs 2025-2026

ALUMNES BECATS:

Aquest curs la Generalitat de Catalunya, a través dels Consells Comarcals, està adjudicant beques al 70 % i al 100 %. En el cas dels becats al 100 % no hi ha problema perquè l'alumnat es podrà quedar al menjador escolar tots els dies de la setmana a cost 0 €.

En el cas de l'alumnat que té beca al 70 % hi ha dues opcions:

- Si no es compacta, és a dir, si l'alumne fa ús tots els dies del servei de menjador escolar, **la família haurà d'assumir el 30 % diari que no cobreix la beca**. Això vol dir que la família haurà de pagar a l'AMPA la quantitat de 1,95 € per dia i alumne/a.
- Si la família decideix compactar l'alumne/a podrà fer ús del servei de menjador escolar sense haver de pagar, però **l'alumnat que compacta haurà fer ús del menjador tots els dilluns, dimecres, dijous i divendres**.

Per tal de comunicar si es compacta o no la beca de menjador escolar caldrà fer-ho a través de l'aplicació Ampasoft o informant-ho a la Secretaria de l'AFA.

DEFINICIÓ i OBJECTE

El servei de menjador escolar del centre, comprèn la franja horària de 12:30 hores a 15:00 hores, de dilluns a divendres. De la gestió del menjador i el monitoratge s'encarrega l'AMPA.

Els menús s'elaboren a la cuina de la empresa de càterring "CELMIRANDA SLU" la qual té instaurada en el seu procés de producció el pla APPCC, anàlisi de perills i punts de control crític, que inclou:

1. Anàlisis bacteriològiques.
2. Pla d'Higiene i neteja.
3. Desinfecció, desinsectació i desratització.
4. Evacuació escombraries.
5. Realització de registres.



FUNCIONAMENT DIARI:

A l'hora de dinar

1. Els alumnes seran recollits per les monitores de menjador de i-3 a i-5 a les seves classes cinc/deu minuts abans de l'hora de sortida per a facilitar la recollida.
2. L'entrada al menjador cal fer-la en ordre, respectant els altres, sense donar empentes ni cridar.
3. Durant el dinar es guardarà un mínim de silenci. No es permetran els crits ni les converses d'una taula a l'altra.
4. Tothom seurà i menjarà de forma correcta.
5. S'ha de menjar de tot, sense fer excepcions. Només en cas justificat per un certificat metge, se servirà menú especial. S'ha d'avisar amb antelació.
6. L'empresa es farà càrrec dels menús de dieta/règim per a aquells nens i nenes que així ho sol·licitin. Els alumnes que requereixin règim durant tot el curs, hauran de portar un informe mèdic que ho justifiqui.
7. Referent a l'administració de medicaments, per a què la monitora pugui administrar una medicació cal que la família signi l'autorització corresponent i lliuri una còpia de la recepta mèdica amb la indicació clara de la dosi que s'ha de prendre.

En cas de faltes envers companys, monitores i adults es comunicaran als tutors legals. Si el nen insisteix en la seva actitud i és advertit més de tres vegades per escrit, es posarà el cas en coneixement de la direcció del Centre per tal d'establir les mesures disciplinàries que es creguin oportunes.

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 al tutor/a corresponent.

Per assolir els hàbits que permeten potenciar l'autonomia personals 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 bé a la cadira i menjar correctament amb la boca tancada.
7. Recollir els estris de la taula un cop s'hagi acabat de dinar, i deixar-la neta.
8. Rentar-se les dents després de dinar.
9. Tenir cura i compartir els jocs i el material de menjador.
10. Respectar els límits dels espais marcats al pati per als diferents grups.
11. Mantenir en tot moment un tracte respectuós amb els companys, els/les monitors/es i totes les persones relacionades amb el servei de menjador.

Material:

Els alumnes d' i3 a i5 han de portar un pitet o una bata, marcat amb el seu nom. És important que el pitet sigui amb goma per anar treballant l'autonomia dels nens i nenes. A més, els **alumnes d' i3** han de portar un llençol per a poder fer la migdiada. Tot ha d'anar marcat amb el nom de l'alumne.

Consultes o suggeriments a les monitores del menjador:

Si necessiteu comentar qualsevol aspecte del menjador us podeu posar en contacte amb l'AFA a través de la secretaria que restarà oberta dilluns i dijous de 16:30 h. a 17:30 h., trucant al 687441411 (Toni) en horari d'atenció a les famílies (de 16:45 h a 20:00 h) o enviant un correu a afagodas@hotmail.com



PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

1.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

1.1.- Confecció de menús

La confecció i redacció de menús de cada mes la realitzarà l'empresa CELMIRANDA SLU. Es penjaran a la web de l'AFA, tant el menú diari de migdia com un menú de suggeriments per al sopar.

1.2.- Pagament dels menús

La forma de pagament es realitzarà mitjançant domiciliació bancària. El preu del menú és de 7,25 € per àpat els de caràcter fix.

Per fer ús del menjador s'ha d'estar al corrent de pagament. En cas que hi hagi alguna família que no pagui, el nen/nena no podrà fer ús del servei de menjador, fins que no es regularitzi la situació de pagament.

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 pot negar a garantir al servei de menjador a persones que no paguen els rebuts. No pot ser que les famílies que paguen i utilitzen aquest servei, acabin pagant el deute d'altres de manera permanent.

1.3.- Dietes especials

Quan per malaltia un/a nen/a necessiti fer règim, caldrà comunicar-ho a través de la plataforma AMPASOFT. Els nens o nenes que tinguin algun tipus d'intolerància alimentària ho hauran de comunicar mitjançant una certificació mèdica al inici de curs. Sense aquesta certificació l'empresa CELMIRANDA SLU no farà menús especials.

1.4.- Gestió de beques de menjador

La coordinadora controlarà l'assistència dels alumnes becats al menjador, i el Director de Programes de l'AFA s'encarregarà d'elaborar i enviar els llistats justificatius al Consell Comarcal del Segrià juntament amb la direcció de l'escola.



2.- HORARIS I FUNCIONS DE L'EQUIP EDUCATIU DE MENJADOR

L'horari de l'equip de monitoratge és de 12:20 h. a 15:05 h.

2.1.- Funcions del Director de Programes

- És el responsable de la selecció i control del personal.
- Realitza i gestiona els programes.
- Elabora les memòries.
- Elabora i envia els llistats justificatius al Consell Comarcal del Segrià amb la supervisió de la direcció de l'escola.
- Gestiona els pressupostos.
- Gestiona de les nòmines així com les baixes del personal.
- Coordina i supervisa el funcionament del programa de gestió AMPASOFT.
- Relació amb les famílies i usuaris del servei així com d'empreses externes.
- Adquisició de material i control de factures.
- Qualsevol altra tasca relacionada amb la gestió i realització d'accions per part de l'AMPA.

2.2.- Funcions de la coordinadora

- És la responsable del bon funcionament del menjador.
- Elabora amb l'equip de monitores els objectius específics de cada curs escolar.
- Coordina l'equip de monitores.
- Es manté informada de totes les incidències que es produeixen en qualsevol grup durant el dia.
- Atendrà les visites periòdiques del Inspector de Sanitat i tindrà cura del Pla General de Neteja e Higiene del menjador escolar.
- Observa l'equip de monitores i el desenvolupament del servei de menjador per poder adoptar i proposar canvis de funcionament.
- Fa el seguiment alimentari dels nens i nenes.
- Realitza les tasques pròpies d'un monitor de menjador.
- Vetlla pel bon ambient de l'equip de monitores.



- Es coordina amb el Director de Programes, la Junta i l'equip directiu per qualsevol problema que hi hagi.
- Comunica a l'AFA el número de dies que han fet ús els becats.
- Comunica a l'empresa de càtering les comandes de menús.
- Es coordina amb l'empresa de càtering per tal que tot funcioni adequadament.
- És la interlocutora davant l'AFA de tot el que fa referència al menjador escolar.

2.3.- Funcions de les monitores

- Assegurar una correcta alimentació dels usuaris i de les usuàries.
- Dinamitzar amb activitats l'estona de lleure.
- Mantenir l'ordre tant al menjador com els patis i espais de menjador.
- Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a.
- 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.
- Assistir a les reunions de l'equip de monitores.
- Participar de les festes programades; Nadal i Pasqua.

3.- 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 habitar al nen/a a una sana alimentació i a l'adquisició d'uns hàbits a l'hora de menjar. També suposa un espai de relació i diversió entre els nens i les nenes. 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 de 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 el 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 confiança i seguretat a l'escola.
- Col·laborar activament i exemplar en la recollida selectiva de residus.

4.- ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS I ESPAIS DE REALITZACIÓ

4.1.- Hàbits a tenir en compte per les monitores del menjador.

1. El menjar no ha de ser per l'usuari una desagradable obligació sinó una activitat agradable.
2. Respectar els casos d'intolerància d'alguns nens i nenes envers certs aliments, prèvia justificació per part dels pares i les mares amb el corresponent certificat mèdic.
3. Presentació agradable del menjar i proporció adequada.
4. Començar a menjar tots plegats. No permetre la sortida del menjador individualment, sempre fer-ho en grup, salvant en tot cas els dos o tres que mengen més lentament.
5. Explicar als nens i les nenes el que mengen. Introduir vocabulari.
6. Avisar als nens i les nenes dels canvis o decisions preses.
7. Tenir molt en compte l'arribada del nen o nena nou i del que ha estat malalt.
8. Escoltar el nen o la nena. Confiar en ells i raonar-hi.
9. Respectar els nens i les nenes i ser sincer.
10. Transmetre ordre i tranquil·litat. Parlar amb to de veu normal.
11. Crear l'ambient adequat per eliminar els crits.
12. Separar els avisos personals dels col·lectius.
13. Solucionar els conflictes puntualment.
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 a 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. No és vàlid com a recurs de càstig deixar a un nen o nena sense menjar.
19. Tot allò que generi una incidència per part de l'alumne serà comunicat a la seva família. La fitxa i el full d'incidències l'emplenarà la responsable del menjador.

5. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

Pel que fa a la **informació** sobre l'activitat del menjador:

- **Alumnat d' i-3:** informe diari a la motxilla.
- **Alumnat d' i-4 i i-5:** s'emetrà un informe al Nadal i un altre al finalitzar el curs.

Hi ha un telèfon a la disposició de les famílies per a casos que siguin necessaris: **658748594**

6.- 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.
- Sentir il·lusió pel menjar. 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 (gerres, paneres, etc.).
- Respectar els companys i companyes i el material.
- Respectar les activitats dels companys.
- Respectar i obeir els monitors i monitores.

L' incompliment reiteratiu d'aquestes normes poden comportar una sanció que es considerà com a falta lleu, greu, o molt greu depenent del cas i analitzant-lo per separat, de forma individual. Considerarem com a falta molt greu també la reincidència de faltes lleus i greus, i en aquest cas es parlarà amb la Junta de l'AFA i la Direcció del Centre per tal de valorar les mesures disciplinàries a prendre.

7.- OBJECTIUS PER NIVELLS

7.1 Objectius generals del grup d' i-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	Durant el dinar	Després de dinar. Descans
- Fer pipí abans de menjar. - Rentar les mans. - Eixugar les mans.	- 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.	- Saber traure i posar les sabates. - Reconèixer el propi matalàs. - No molestar els companys i companyes. - Descansar.

7.2 Objectius generals d' i-4 i i-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/es els nens i les nenes alhora d'adquirir uns bons hàbits alimentaris.

Abans de dinar	Durant el dinar	Després de dinar. Descans
- Fer pipi abans de menjar. - Rentar les mans. - Eixugar les mans.	- Seure bé i no aixecar-se de la cadira. - Saber esperar el torn. - No menjar amb les mans. - Utilitzar bé els utensilis per dinar. - Menjar sols. - Menjar de tot. - Beure aigua correctament. - No tirar menjar. - No jugar a la taula i no cridar.	- Passar una bona estona. - Aprendre a escoltar i a participar activament. - Respectar les normes.

7.3 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.

- No permetre que es deixin menjar al plat.
- 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 allò que no els agrada.
- Aconduir els nens i les nenes que normalment no acaben de dinar a l'hora que els seus companys/es.

7.3.3. Recollida del menjador

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



- La recollida serà progressiva i s'iniciarà quan el monitor o monitora indiqui al grup que es pot realitzar.
- Que cada nen i nena sigui responsable de recollir el seu servei de la taula i deixar-ho correctament al lloc corresponent.
- Els encarregats són els responsables de deixar el menjador recollit. Les taules han de quedar netes.
- En cas de quedar nens o nenes que no han acabat de menjar l'encarregat/da podrà marxar i seran ells els responsables de la recollida del menjador.
- Que facin els hàbits d'higiene com rentar-se les dents o anar al lavabo.

7.3.4. Sortida del menjador

- Serà progressiva segons el número de nens i de nenes 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.

7.3.5. Trobada al pati

- Tots els nens es trobaran al pati abans/després de dinar, és una estona de joc lliure.
- Contribuir a què els nens i les nenes després de l'estona de menjador gaudeixin d'una estona d'esbarjo per tal d'incorporar-se a les activitats amb una actitud positiva.
- Aconseguir un ambient relaxat.
- El pati està dividit en 6 espais per a què tots els cursos puguin gaudir de tots els espais. Rotació diària.





Fitxa d'incidències

Alumne: Curs:

Monitor/a:

Observacions:

--

Data:





ESCOLA FREDERIC GODÀS
C/ DOCTORA CASTELLS S/N
25001 LLEIDA
CIF: G-25228669

FULL RECULL D'INCIDÈNCIES

CENTRE: Escola Frederic Godàs

Data	Alumne/a	Curs	Incidència



MONITORES

LLOC DE TREBALL

TASQUES

MENJADOR INTERIOR CUINA

JORDINA i SOLE (de
10'45 a 12:30 i OLGA i
SOLE de 15:30 h a
17,30 hores).

SERVIR

- Parar taules del menjador.
- Recollir els plats i resta d'utensilis de cuina.
- Netejar les taules, les cadires i el terra.
- Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a.
- Servir menjar els tres torns de menjador.
- Mantenir l'ordre dins els espais del menjador.
- Reforç monitores servir taules.
- Netejar plats, cristalleria i coberteria.
- Vetllar per bons hàbits alimentaris dels alumnes.

SERVIR

JUDIT, ELENA i NÚRIA
(de 12'20 a 15'05 hores)

ACOMPANYAMENTS

- Servir acompanyaments plats menús.
- Muntar i netejar taules menjador diferents torns.

JORDINA (de 12'20 a
15'05 hores).

CUINA I RENTAVAIXELLES

- Netejar plats, cristalleria i coberteria.
- Rentavaixelles i cuina.



MENJADOR I PATI

**ANTONIA (de 12'20 a 15'05
hores).**

i-3 A

- Recollir als nens/es a la classe.
- Passar llista.
- Rentar les mans a les 12'30 hores i posar els pitets.
- A les 12'30 a dinar fins a les 13'10 hores aproximadament.(1er Torn).
- Després de dinar anar a l'aula de psicomotricitat per a què l'alumnat faci la migdiada.
- Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a.
- A les 14,45 rentem mans i 15'00 van a classe.
- Fomentar hàbits alimentaris als seus grups.

VERA (de 12'20 a 15'05 hores).

i-3 B

**MANUELA (de 12'20 a
15'05 hores).**

i-4 A

- Recollir als nens/es a la classe.
- Passar llista.
- Rentar les mans a les 12'30 hores i posar els pitets.
- A les 12'35 a dinar fins a les 13'15 hores aproximadament.(1er Torn).
- Després de dinar anar al pati a jugar i fer activitats.
- Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a.
- A les 14,45 rentem mans i 15'00 van a classe.
- Fomentar hàbits alimentaris als seus grups.

**TERE (de 12'20 a 15'05
hores).**

i-4 B



SHEILA (de 12'20 a 15'05 hores)	P-5 - A	• Recollir als nens/es a la classe i passar llista. • Rentar les mans a les 12:30 hores i posar els pitets. • A les 12:35 a dinar fins a la 13:15 hores aproximadament.(1er Torn) • Després de dinar anar al pati a fer jocs i activitats. • Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a. • A les 14:45 renten mans i 15'00 van a classe. • Fomentar hàbits alimentaris als seus grups.
JÚLIA (de 12'20 a 15'05 hores)	P-5 - B	
OLGA (de 12'20 a 15,05 hores).	1r - A i B	• De 12'30 a 13'00 passar llista i vigilar grup al pati. • De 13'10 a 13'15 rentar mans. • A les 13'15 entra el grup al menjador (2º Torn). Dona el ordre de entrada i sortida dels alumnes cap el pati a les 14'00 hores aproximadament. • Fomentar hàbits alimentaris al seu grup. • Vigilància del grup al pati i fomentar activitats de lleure. • Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a. • Entrada a classe a les 15'00 hores.
GEMMA PEREIRA (de 12'20 a 15,05 hores).	2n - A i B	
MARIBEL (de 12'20 a 15'05 hores).	3n – A i B	• De 12'30 a 13'00 passar llista i vigilar grup al pati. • De 13'10 a 13'15 rentar mans. • A les 13'15 entra el grup al menjador (2º Torn). Dona el ordre de entrada i sortida dels alumnes cap el pati a les 14'00 hores aproximadament. • Fomentar hàbits alimentaris als seus grup. • Vigilància del grup al pati i fomentar activitats de lleure. • Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a. • Entrada a classe a les 15'00 hores.



REGINA i MAR (12'20 a 15'05)

4T – A, B i C

JÚLIA NARANJO (de 12'20 a 15'05 hores)

5è – A, B i C

RICARD (de 12'20 a 15'05 hores)

6è A, B i C

- De 12'30 a 13'50 passar llista i vigilar grup al pati.
 - De 13'50 a 14'00 rentar mans.
 - A les 14'05 entra el grup al menjador (3º Torn). Dona el ordre de entrada i sortida dels alumnes cap el pati a les 14'45 hores aproximadament
 - Fomentar hàbits alimentaris al seu grup.
 - Vigilància del grup al pati i fomentar activitats de lleure.
 - Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a.
 - Entrada a classe a les 15'00 hores.
-
- De 12'30 a 13'50 passar llista i vigilar grup al pati.
 - De 13'50 a 14'00 rentar mans.
 - A les 14'05 entra el grup al menjador (3º Torn). Dona el ordre de entrada i sortida dels alumnes cap el pati a les 14'45 hores aproximadament.
 - Fomentar hàbits alimentaris al seu grup.
 - Vigilància del grup al pati i fomentar activitats de lleure.
 - Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a.
 - Entrada a classe a les 15'00 hores.



SOLEDAD
(de 10,45 15:00 h i de
15,30 a 17:30 h.)

COORDINACIO

- . Coordina l'equip de Monitores.
- . Es manté informada de les incidències de cada grup.
- . Atendrà les visites del Inspector de Sanitat i tindrà cura de la Neteja i higiene del Menjador.
- . Fa el seguiment alimentari i de les dietes i al·lèrgies dels nens.
- . Es coordina amb la Junta, el Director de Programes i l'equip directiu de la escola per a qualsevol problema que pugi sortir.
- . Fa els partes a la Mutua i notifica qualsevol accident.
- . Controla els dies i la assistència dels alumnes becats, fixes.
- . Comunica a l'empresa de càterring les comandes de Menús.
- . Es coordina amb la empresa de Càterring per que tot funcioni adequadament.
- . Es la interlocutora davant l'AFA de tot lo que fa referència al Menjador Escolar.

**JÚLIA, ABRIL i
LAURA**

REFORÇ PATI

Totes les tasques que fa el personal que té a càrrec alumnat d'educació primària.



ANNEX 1:

INVENTARI DE MATERIAL SERVEI MENJADOR ESCOLAR

Detallem a continuació l'INVENTARI DE MATERIAL relacionat amb el servei de menjador escolar del nostre centre:

CORRESPONENT AL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT:

- 25 taules color fusta.
- 125 cadires color fusta.
- 4 taules color groc.
- 6 penjadors de paret.

CORRESPONENT A L'EMPRESA CELMIRANDA SLU:

- Nevera vertical INFRICO,

CORRESPONENT A L'ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES D'ALUMNES:

- Taula gran de cuina feta a mida, color gris.
- 10 cadires plàstic gris.
- Rentaplats industrial ELECTROLUX mod. EHT8.
- Nevera vertical de dues portes (nevera + congelador) INDESIT mod. TAA5.
- Congelador vertical calaixos INDESIT mod. UIAA12.
- TV SAMSUNG mod. UE60J6200AKXXC.
- Suport TV VIVANCO mod. 33391.
- Microones TAURUS mod. Ready (Ver II)
- Cuina vitro 4 focs amb forn INDESIT.
- 2 taules altes d'acer inoxidable per la cuina.
- Mobiliari alt i baix de la cuina de fusta i acer inoxidable.





- 1 ventilador.
- 2 aparells d'aire condicionat split de sostre DAIKIN.
- 1 projector PLUS U5 732H ACW.
- 1 pantalla de projecció plegable.
- 1 amplificador OPTIMUS.

- 2 micròfons sense fil amb receptor marca MALONE.
- 1 lector de DVD DVIX PHILIPS.
- 1 cafetera DOLCE GUSTO.
- 1 cubell elèctric per fregar el terra doble amb dos escorredors electrònics de recanvi.
- 1 rellotge de paret.
- 1 armari vertical de 2 portes de color blanc.
- 1 armari penjat de quatre portes de color blanc.
- 2 carros per portar plats d'acer inoxidable.
- 3 carros per servir d'acer inoxidable.
- 2 carros per emmagatzemar plats i coberts d'acer inoxidable amb les corresponents cubetes.
- 8 safates per gots per al rentaplats.
- 5 safates per plats per al rentaplats.
- 250 plats plans ARCOPAL + 3 caixes de 24 plats nous de reserva.
- 250 plats fondos ARCOPAL.
- 150 plats de postres ARCOPAL.
- 250 gots de vidre DURALEX + 5 caixes de 24 nous de reserva.
- 1 prestatgeria industrial d'alumini per a gerres.
- 1 carro per transportar productes de neteja amb dos cubells.
- 2 setrilleres d'acer.
- 1 setrill domèstic.
- 1 gerra d'acer inoxidable.
- 1 saler gran.





- 1 sucra d'acer.
- 41 paneres de plàstic.
- 4 bols d'acer per servir.
- 2 bols de vidre per amanides.
- 4 bols de plàstic per fruita.
- 8 escumadores.
- 9 cullerots per servir sopa.
- 65 ganivets amb serra + 1 capsa de recanvi.
- 175 ganivets sense serra.
- 6 ganivets per tallar fruita.
- 3 ganivets per tallar pa.
- 2 fustes per tallar pa.
- 3 jocs de manyoples.
- 3 tisores.
- 2 espàtules per servir.
- 5 pinces per servir.
- 280 culleres + 4 caixes de 12 unitats de reserva.
- 280 forquilles + 4 caixes de 12 unitats de reserva.
- 250 culleres postres + 2 caixes de 12 unitats de reserva.
- 1 gibrell gran.
- 1 galleda petita per fregar.
- 1 cubell.
- 4 porta rotllos paper seca-mans.
- 1 porta rotllos PVC.
- 2 coberters industrials per rentaplats.
- 1 cubell escombraries de 25 litres amb pedal.
- 3 cubells escombraries de 25 litres amb pedal.
- 3 recollidors.
- 8 escombres.
- 3 pals de fregar industrial 400 gr. per al cubell elèctric.





- 12 quadres decoratius amb recomanacions i hàbits saludables.
- 18 taquilles per vestuari personal.
- 1 armari metàl·lic gran per material de dues portes.
- 3 farmacioles.
- 46 gerres irrompibles.
- 8 cortines.
- 1 focus al·logen.
- Prestatgeria gran raconera de terra a sostre al magatzem.
- Suport d'acer inoxidable per entrada i sortida de safates del rentaplats.
- Dos carros amb rodes per a emmagatzemar gots.
- Dues aigüeres industrials d'acer inoxidable.
- 2 aixetes de cuina industrial amb mesclador.
- 1 taula extensible d'oficina.
- 1 tauler d'anuncis.
- 48 plats de colors per a complir el protocol d'intoleràncies.
- 48 gots de colors per a complir el protocol d'intoleràncies.



ANNEX 2:

PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT UNA REACCIÓ

AL·LÈRGICA

Benvolguda família,

Ens posem en contacte amb vostès perquè al programa de gestió de l'AFA consta que el/la seu/seva fill/a té una intolerància alimentària.

Segons el protocol d'actuació davant una reacció al·lèrgica de la nostra entitat, i per tal de donar compliment a la normativa que marca la Generalitat de Catalunya, **necessitem que ens porteu els documents adjuntats a aquesta carta, degudament complimentats, i una còpia de l'informe mèdic conforme l'alumne/a té la intolerància.**

En el cas que l'al·lèrgòleg/a o el/la pediatra **no** determini tractament mèdic, haurà d'informar sobre què és el que s'ha de fer, o com s'ha d'actuar, en cas d'ingesta accidental.

Si teniu algun dubte poseu-vos en contacte amb nosaltres trucant al telèfon 687441411 (Toni Jiménez – Director de Programes).

Moltes gràcies per la vostra col·laboració. Rebeu una salutació.

Lleida, 15 de setembre de 2024.





PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT UNA REACCIÓ ALLÈRGIA

AUTORITZACIÓ

El/la doctor/a
.....
col·legiat número pel col·legi de metges de
..... com a al·lèrgic/pediatra ha revisat el protocol i
prescrit la medicació específica d'actuació que es detalla a continuació,
segons els símptomes que presenti l'alumne/a
..... de curs:

SIMPTOMES	MEDICACIÓ

Data i signatura:

En/Na amb DNI núm:
.....

com a pare/mare/tutor/tutora **autoritzo l'administració dels medicaments que consten en aquesta fitxa** al meu/meva fill/a com a seguiment d'aquest protocol.

Data i signatura:



Què fer en cas de reacció al·lèrgica?	
Nom: 1r tel: 2n tel:	061 Urgències mèdiques 
Primers símptomes; urticària, picors, edema.  Antihistamínics	Símptomes respiratoris; dificultat per respirar; tos, xiulets, ofec.  Broncodilatadors
Agreujament dels símptomes; Shock, desmai, hipotensió...	
Adrenalina  061 immediatament Adreject[®], ha estat dissenyat per poder ser administrat per qualsevol persona, i s'ha de considerar una mesura de primers auxilis. 	1. Retirar la tapa gris de seguretat. 2. Subjectar l'autoinjector per la zona intermitja, i col·locar l'extrem negre a la part externa de la cuixa, en angle recte com al dibuix. 3. Pressionar enèrgicament contra la cuixa, fins que se senti o s'escolti funcionar el mecanisme, mantenir l'autoinjector en aquesta posició durant 10 segons. Retirar i aplicar un petit massatge.



Protocol d'actuació en cas d'urgència mèdica de l'alumne:

Nom i Cognoms:

Edat: Curs i grup:

Tutor/a: Al·lèrgies:

Foto

Reaccions que presenta:

Síntomes

Cutanis

Urticària
 Angioedema
 Dermatitis

Digestius

Vòmits
 Diarrees
 Aversió aliment

Respiratoris

Rinitis, tos, xiulets,
 dificultat per
 respirar

Anafilàctics

Desmai
 Hipotensió
 Síncope

Davant d'aquests símptomes s'ha
 d'avisar als pares.
 No deixar mai al nen/a sol

Aquests símptomes són
 greus i s'ha d'auxiliar
 immediatament al nen/a No
 deixar mai al nen/a sol

***L'anafilaxi és una reacció al·lèrgica generalitzada**

Aquests símptomes poden canviar ràpidament i posar en perill la seva vida

Telèfons de contacte:

Tel. 1 que correspon a:.....

Tel. 2 que correspon a:.....

Tel. 3 que correspon a:.....

