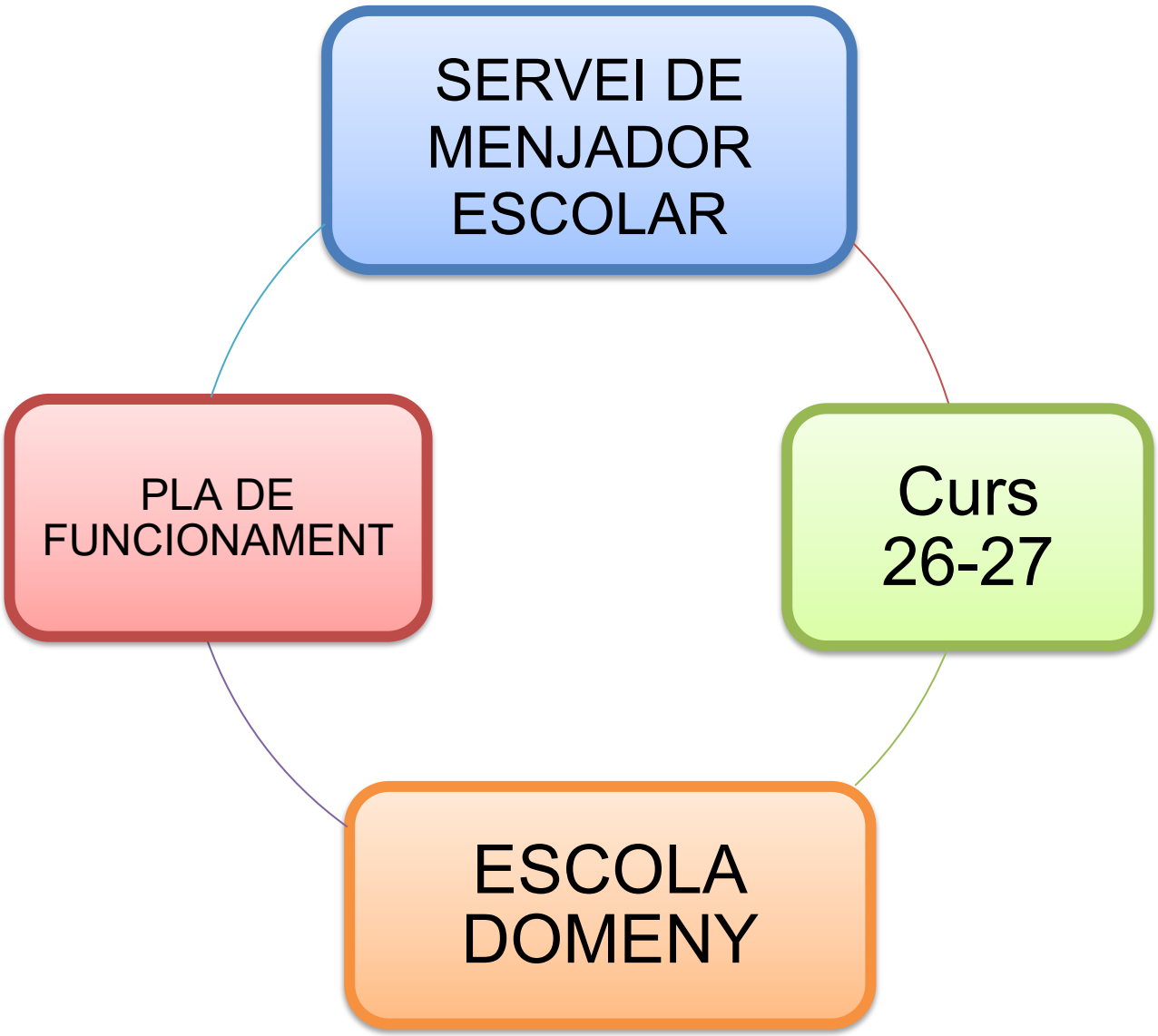


BOiSA servei d'àpats

Girona, setembre 2026

BO i SA, servei d'àpats, SL
Carretera de Cartellà, km 0,5. Nau F2 - 17150 Sant Gregori
Tel. 972 439 115 - Fax 972 439 481 - info@nexxe.cat

ÍNDEX

1. Modalitat de gestió del servei escolar de menjador 3

2. Durada de la prestació de servei 3
- 2.1 Calendari
- 2.2 Horari de servei

3. Recursos materials necessaris 4
- 3.1 Infraestructures
- 3.2 Ús de les infraestructures
- 3.3 Manteniment i neteja de les infraestructures
- 3.4 Material

4. Recursos humans necessaris 7
- 4.1 Personal de cuina
- 4.2 Personal d'atenció a l'alumnat

5. Aspectes de producció 9
- 5.1 Referències quantitatives i qualitatives dels menús
- 5.2 Menús especials
- 5.3 Acords comissió
- 5.4 Pla de malbaratament

6. Aspectes educatius i alimentaris 11
- 6.1 Pla Educatiu
- 6.2 Pla d'Activitats
- 6.3 Pla Organitzatiu

7. Organització del servei 18
- 7.1 Descripció de funcions del personal del servei adscrit al centre
- 7.2 Normativa del servei
- 7.3 Règim disciplinari
- 7.4 Protocol d'actuació en cas d'accident
- 7.5 Coordinació amb l'escola en la recepció i el traspàs dels alumnes
- 7.6 Informació a les famílies
- 7.7 Participació i supervisió

8. Preu del servei 24

9. Annexos 26

1. MODALITAT DE GESTIÓ DEL SERVEI ESCOLAR DE MENJADOR

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

Prèviament es va firmar un conveni amb el Consell Comarcal per a poder fer ús d'aquesta gestió.

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

BOiSA produeix els menús dins de les pròpies instal·lacions que l'Escola Domeny té a l'efecte.

2. DURADA DE LA PRESTACIÓ DE SERVEI

2.1 Calendari

El calendari de prestacions del servei correspon a tots els dies lectius que l'Escola Domeny realitza durant el curs escolar, és a dir, des del 8 de setembre de 2025 al 19 de juny del 2026.

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

Períodes de vacances i festivitats locals:

- Nadal: del 22 de desembre al 7 de gener, ambdós inclosos.
- Setmana Santa: del 20 al 29 de març , ambdós inclosos.
- Festivitats locals: 29 d'octubre de 2026.

Dies de lliure disposició:

- 30 d'octubre de 2026.
- 7 de desembre de 2026
- 5 i 8 de febrer de 2027.
- 17 de maig de 2027.

Dies de jornada intensiva:

- 21 de desembre de 2026
- 7 al 21 de juny de 2027

Se seguirà el Calendari Escolar del centre.

2.2 Horari de servei

L'horari de servei de menjador habitual és de 12:30 a 15:00h.

Durant la jornada intensiva l'horari de menjador serà de les 13:00 a les 15:30h.

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

Els tutors informaran a la coordinadora del menjador dels alumnes que tot i estar apuntats al menjador per dinar, han hagut de marxar.

3. RECURSOS MATERIALS NECESSARIS

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

3.1. Infraestructura

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

- Cuina.
- Menjador.
- Lavabos. Pels alumnes d'educació infantil, cada grup utilitza els seus. Pels alumnes de primària els lavabos que donen al pati gran i al gimnàs..
- Pati d'Infantil i Pati Gran.
- Aula de cada grup bombolla (en cas de mal temps).

3.2 Ús de la infraestructura

Torns de menjador:

La capacitat màxima del menjador, en un sol torn, és d'uns 160 alumnes.

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

- 6 Aules d'infantil: tot l'alumnat d'educació infantil (I3, I4 i I5) de 12:30 a 13:30 hores.
- Menjador: els alumnes de 1r, 2n i 3r de 12:30 a 13:30 hores.

Segon torn:

- Menjador: els alumnes de 4t, 5è i 6è, de 13:45 a 14:30 hores.

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

- 1r torn: personal docent o d'Administració de l'escola, de 14:00 a 14:45 hores. El dinar d'aquest personal es realitza a la sala de mestres.
- 2n torn: personal del servei de menjador (personal d'atenció als alumnes i personal de cuina), de 15:00 a 15:30 hores.

Previsió d'usos en cada torn:

- Aules d'infantil: 100 alumnes de mitjana que en fan ús.
- 1r torn alumnes menjador: 100 alumnes de mitjana que en fan ús.
- 2n torn alumnes menjador: 105 alumnes de mitjana que en fan ús.

- 1r torn personal de l'escola: 7 docents de mitjana que en fan ús.
- 2n torn personal del servei: 18 treballadors/es del servei de mitjana que en fan ús. Tots tenen gratuïtat del servei.

Infraestructures en cas de mal temps:

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

- Aules d'infantil,gimnàs (pels alumnes d'infantil).
- Aules de primària, gimnàs (pels alumnes de primària).

3.3 Manteniment i neteja de les infraestructures

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

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

3.4 Material

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

Material del Menjador i Cuina:

- Cuina: està equipada amb 1 cuina de gas, 1 marmita, 1 fregidora, 1 forn, 2 rentavaixelles, 1 taula calenta, 1 nevera, 1 congelador, 1 pela patates i 1 microones i d'altra material per l'elaboració del dinar i servir-lo.
- Parament de taula: coberts, plats, gots, setrilleres i utensilis per a introduir el rol de cap de taula.

- Menjador: 32 taules grans, 160 cadires grans i 2 estanteries de fusta i 1 armari calaixos fusta.

Material de patis i altres espais:

A través del cànon i per garantir la dinamització de patis organitzada i aprovada per la comissió de menjador, es comprarà material didàctic complementari al de l'escola per desenvolupar les activitats de dinamització en les estones de pati, tal com pilotes, jocs tradicionals, contes, jocs de taula, material fungible per tallers concrets, decoracions, …

4. RECURSOS HUMANS NECESSARIS

4.1 Personal de cuina

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

Relació de personal i acreditacions professionals

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

Treballador/a	Funcions
Anna B	Dietista/responsable Qualitat
Núria S	Dietista
Pamen B.	Cap producció
Robert V	Cuiner
Andrea P.	Ajudant de Cuina
Angelica S.	Auxiliar de Cuina
Dora M.	Auxiliar de Cuina

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

4.2 Personal d'atenció a l'alumnat

El personal encarregat de dur a terme l'atenció de l'alumnat es composa d'1 coordinadora de servei i 15 monitors/es com a personal permanent realitzant tasques assistencials i educatives directes amb els alumnes. Aquest equip s'acabarà de configurar de manera fixa durant el mes d'octubre, un cop tinguem els alumnes que fa ús de manera diària el servei de menjador. A més, 1 coordinadora Pedagògica i 1 implementadora fan les tasques de suport corresponents, així com les avaluacions periòdiques de funcionament. A més, hi ha 1 vetlladora pagada pel departament d'ensenyament 10h durant el servei i una altre a 2,5h.

Relació de personal i acreditacions professionals

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

Curs	Treballador/a	Funcions
	Laia B	Coordinadora Pedagògica
	Laura Bejar	Implementadora
	Raquel A	Coordinadora del servei
I3 A	Nuria R	Monitora de servei
I3 B	Nuria C	Monitora de servei
I4 A	Tati L	Monitora de servei
I4 B	Fina A	Monitora de servei
I5 A	Bego C	Monitora de servei
I5 B	Ana C	Monitora de servei
Suport	Sole M	Monitora del servei
1r	Mel G	Monitor de servei
2n	Anna M	Monitora de servei
S. CI	Paula P	Monitora de servei
3r	Raul P	Monitora de servei
4t	Jordi M	Monitor de servei
5è	Ainhoa T	Monitora de servei
6è	Paula B	Monitor de servei
S.CS	David T.	Monitor servei

A principi de curs es facilitarà a les famílies una fotografia amb l'equip de cuina i de monitoratge perquè puguin conèixer a l'equip de treball de l'escola.

Ràtio

Es segueix la ràtio de menjador estipulada pel departament d'ensenyament sent:

- 1/15 per infantil
- 1/25 per primària.

A la coordinadora del servei es facilita una calculadora creada pel departament d'ensenyament on calcula el número de monitors/es que ha de tenir el servei. L'organització del personal del servei depèn de la necessitat del servei. Es fa conjuntament amb la implantadora de BO i SA.

La ràtio prevista per al primer cicle d'infantil només serà d'aplicació en aquelles escoles de titularitat del Departament d'Educació on s'hagi implantat aquest ensenyament. El nombre global mínim de monitors s'obté de la fórmula següent, on:

q=nombre de comensals del primer cicle d'educació infantil
n=nombre de comensals del segon cicle d'educació infantil
y=nombre de comensals d'educació primària
z=nombre de comensals d'educació secundària

Nombre de monitors = q x 0,125 +n x 0,067 + y x 0,040 + z x 0,033

Si de l'aplicació de la fórmula en resulta un nombre decimal, s'arrodoneix al nombre enter.

Assignació de grups

Respecte al personal permanent, cada monitor/a té un grup d'edat assignat que serveix perquè els alumnes el/la tinguin com a referència. Aquest monitor/a és l'encarregat/da d'anar a buscar-los a les respectives aules, passar llista i controlar-los, així com atendre les seves necessitat i potenciar la seva autonomia.

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

Val a dir que el departament d'educació dota d'una 10h de vetlladora dins de l'espai de menjador i una altre de 5h.

Substitucions / absències

Tot el personal de Bo i Sa té una plataforma (Factorial) per a la gestió laboral. Si algun dia, per motiu justificat, no pot anar a treballar, ho comunica a través de l'aplicatiu i sempre i quan hi hagi personal de substitució disponible, es cobreix l'absència. En el cas que no es pogués cobrir, es reorganitza l'equip i les hores per atendre l'alumnat durant l'estona del servei de menjador.

Formació

El personal d'atenció a l'alumnat segueix un pla de formació inicial i continuat. Dintre del pla de formació inicial s'inclou formació específica sobre la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal, prevenció de riscos laborals i primers auxilis.

Dins del Pla de Formació Continuada, es realitzen diferents formacions relacionades amb resolució de conflictes, tècniques de dinamització i funcions del monitoratge que realitza la pedagoga de Bo i Sa o bé es fan formacions conjuntes amb l'escola per treballar l'ideari de centre (equip directiu) i estratègies pedagògiques amb alumnes NESE (mestre/a EE).

Les formacions del personal tenen caràcter obligatori. La jornada laboral és de 13 hores setmanals, de les quals 30 minuts es destinen a hores indirectes per a la preparació d'activitats, la realització de formacions i la participació en reunions, quan sigui necessari.

L'assistència a aquestes formacions i reunions és obligatòria. En cas d'absència no justificada, el temps corresponent es descomptarà de la nòmina a final de mes.

5. ASPECTES DE PRODUCCIÓ

5.1 Referències quantitatives i qualitatives dels menús

Referències qualitatives

- La dietista de l'empresa elabora uns menús mensuals. Aquests menús són públics a la web de l'escola, de l'AFA i de l'aplicatiu QUALLA on cada família el pot consultar.
- La confecció dels menús es realitzarà d'acord amb el Reial Decret 315/2025, del 15 d'abril.
- Cada menú s'integrarà de primer plat, segon plat, unes postres, pa i aigua.
- Els primers plats alternaran productes bàsics: cereals, pasta, arròs, verdures, llegums i patates.
- Els segons plats alternaran carn, peix i ous amb la seva guarnició.
- Les postres són preferentment fruita del temps o bé productes làctics com iogurt i ocasionalment natilles, flam, postres casolans, etc.
- Els menús previstos tant sols es podran canviar per causa de força major: falta de subministrament d'un aliment, avaria de la cuina, absència de personal, etc.

Referències quantitatives orientatives per grups d'edat

		3 – 6 anys	7 – 12 anys
LÀCTICS	1 got de llet	150 – 200 cc.	200 – 250 cc.
	Formatge	30 – 40 gr.	40 – 60 gr.
	Formatge entrepà	20 – 30 gr.	30 – 50 gr.
	Llet postres	125 – 150 gr.	125 – 150 gr.
CEREALS	Llegums principal	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Llegums guarnició	20 – 30 gr.	30 – 40 gr.
	Patata principal	150 gr.	200 – 250 gr.
	Patata guarnició	60 – 90gr.	80 – 120gr.

	Patata – verdura	60 – 90 gr.	80 – 150 gr.
	Arròs, pasta	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Arròs de sopa	20 – 25 gr.	25 – 30 gr.
	Arròs guarnició	20 – 25 gr.	25 – 30 gr.
	Pa (entrepà)	40 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Pa l'acompanyament	20gr.	40gr.
VERDURES	Plat principal	100 – 120 gr.	120 – 150 gr
	Guarnició	60 – 90 gr.	80 – 100 gr.
CARN I DERIVATS	Bistec	60 – 70 gr.	80 – 110 gr.
	Llonzes	80 – 90 gr.	100 – 130 gr.
	Carn arrebossada	50 – 60 gr.	70 – 100 gr.
	Carn picada	60 – 70 gr.	80 – 110 gr.
	Carn picada	15 – 20 gr.	20 – 30 gr.
	Pollastre	130 – 150 gr.	200 – 240 gr.
	Filet gall d'indi	60 – 80 gr.	80 – 100 gr.
	Filet de peix	80 – 100 gr.	100 – 120 gr.
	Ous	1 unitat	1 unitat
	Embotit	25 – 30 gr.	30 – 40 gr.
FRUITA	Fruita fresca	120 – 150 gr.	120 – 150 gr.
	Fruita en almívar	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.

5.2 Menús especials

Es preveuen menús especials per als següents casos específics:

- Si algun infant ha de fer una dieta determinada a causa de qualsevol tipus de malaltia, al·lèrgia i/o intolerància, la família haurà de presentar un certificat mèdic oficial amb el reconeixement de la malaltia i amb les indicacions alimentàries adients.
- Es respectarà la possibilitat d'oferir un menú adequat per a motius mèdics, diagnòstic NESE i/o religiosos degudament sol·licitat i documentat d'acord amb les possibilitats del servei.
- Els infants que necessitin dieta un dia determinat: cal que la família avisi a la coordinadora del servei o tutor/a per tal que aquesta ho comuniqui a la cuina omplint la documentació corresponent.
- En cap cas es permetrà que les famílies portin el seu menjar de l'exterior, ja que el servei pot garantir l'adequació i elaboració de menús per malaltia, al·lèrgia i/o intolerància.
- En cap cas pot fer ús del servei de menjador un infant que no mengi en l'espai de menjador.
- A les famílies dels nens i nenes que fan un menú especial de manera contínua, se'ls hi penja en el web dins del seu espai privat.

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

A banda, també seguim (**l'Annex 1**):

- La guia de l'associació d'al·lèrgics alimentaris i al làtex de Catalunya on descriu les al·lèrgies, com tractar-les i com actuar.
- Protocol d'actuació davant una reacció al·lèrgica a l'escola (AEPNAA)
- Es contacte amb el CAP (sempre que sigui necessari) per fer una formació específica sobre al·lèrgies i intoleràncies alimentàries.
- Pauta concreta d'un infant amb al·lèrgia i/o intolerància facilitada per la família on tot l'equip de monitoratge està al corrent de com actuar i si cal subministrar medicació i on està guardada.
- Protocols de comunicació de les incidències.

Anualment, dins del pla de formació de l'equip de monitoratge i cuina es farà un reciclatge del protocol d'al·lèrgies.

5.3 Acords de la comissió

Seguint **el RD 315/2025, de 15 d'abril,** pel que s'estableixen les normes de seguretat alimentària i nutrició, pel foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres educatiu. Es presenten els acords recollits en comissió:

- Potenciar el consum de cereal integral, 4 vegades al mes, alternant una setmana arròs integral i la següent pasta integral.
- Confirmar que l'alumnat de I3 fins 5è de primària mengi iogurt natural sense ensucrar.
- Incrementar el consum de carn. Una setmana 2 dies i la següent 3 dies.
- Seguir oferint el pa integral
- Incloure peix fresc un mínim d'1 cop al mes.
- Contemplar la temporalitat dels aliments frescos en la planificació de menús.

Aquests objectius seran avaluats de forma anual, amb la intenció de crear menús més saludables i curosos amb el medi ambient.

5.4 Pla de Prevenció del Malbaratament Alimentari (PPMA)

L'Agència de Residus de Catalunya defineix el MALBARATAMENT ALIMENTARI com aquells aliments que, tot i ser segurs i nutritius per a les persones, es descarten o es destinen a usos diferents de l'alimentació humana o animal al llarg de tota la cadena alimentària. Aquestes pèrdues alimentàries contribueixen el canvi climàtic, suposen un malbaratament de recursos naturals (aigua, energia i terra), pèrdua econòmica i de recursos humans.

Els menjadors escolars estan subjectes als articles 5 i 6 de la Llei 3/ 2020, d'11 de març, prevenció de les pèrdues i malbaratament alimentari. Aquesta llei obliga a elaborar i posar en marxa un pla de prevenció del malbaratament alimentari i dissenyar programes en la reducció del malbaratament alimentari.

Durant aquest curs, serà primordial quantificar el menjar malbaratat als menjadors escolars, per poder dissenyar propostes per disminuir-lo el curs vinent.

L'anàlisi del PPMA del curs passat es troba recollit a l'Annex 5, on s'inclouen els punts crítics, les causes identificades i el programa d'accions corresponent.

6. ASPECTES EDUCATIUS I ALIMENTARIS

6.1 Pla Educatiu

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

Una de les prioritats educatives del servei de menjador escolar és l'adquisició d'hàbits, entesos com conductes que l'alumne interioritza i que formaran part de la seva personalitat al llarg de la seva vida i són aquests els que hem de treballar amb perseverança dins del servei de menjador, perquè a la llarga representaran l'adquisició de conductes profitoses per al seu desenvolupament personal.

Finalitat educativa del servei de menjador

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

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

Objectius generals educatius del servei de menjador

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

<u>En l'àmbit dels coneixements</u>

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

<u>En l'àmbit de les habilitats</u>

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

<u>En l'àmbit dels valors</u>

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

Objectius educatius específics, unitats didàctiques i continguts

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

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

Continguts de la unitat didàctica Educació per a la Salut:
- Els hàbits d'higiene
- Els hàbits d'ergonomia postural
- Els hàbits alimentaris

Continguts de la unitat didàctica Educació per a la Convivència:
- Els hàbits de comportament
- Els hàbits de sociabilitat

Continguts de la unitat didàctica Educació per a la Igualtat:
- Els hàbits de coresponsabilitat

Continguts de la unitat didàctica Educació Mediambiental:
- Hàbits de consum sostenible

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

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

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

UNITAT DIDÀCTICA: Educació per a la Salut	
Continguts	**Objectius educatius específics**
1. Els hàbits d'higiene.	1.1 Tenir una correcta higiene personal. 1.2 Mantenir net l'entorn. 1.3 Mostrar actitud de seguretat higiènica.

2. Els hàbits d'ergonomia postural.	2.1 Mantenir una postura correcta a la cadira i la taula i no aixecar-se mentre es dina.
3. Els hàbits alimentaris.	3.1 Realitzar una alimentació saludable. 3.3 Manipular correctament el menjar.

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

UNITAT DIDÀCTICA: Educació per a la Igualtat	
Continguts	**Objectius educatius específics**
6. Els hàbits de coresponsabilitat.	6.1 Participar en igualtat en les tasques de neteja i endreçament.

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

6.2 Pla d'Activitats

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

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

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

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

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

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

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

<u>En el primer torn de menjador:</u>

1. Recreació lliure respectant les normatives, espais de pati i hàbits de comportament.
2. Participar en tallers i activitats programades (en funció del calendari establert).
3. Realitzar necessitats fisiològiques i rentar-se les mans amb aigua i sabó.
4. Fer tornada a la calma amb activitats relaxants dins l'aula quinze minuts abans del seu inici els alumnes d'infantil. Els alumnes de primària pujaran de manera esglaonada a les aules a partir de les 14:55h.

<u>En el segon torn de menjador:</u>

1. Recreació lliure respectant les normatives, espais de pati i hàbits de comportament (primer pati).
2. Participar en tallers i activitats programades (en funció del calendari establert).
3. Realitzar necessitats fisiològiques (si calgués), rentar-se les mans i desinfectar-les abans i després d'entrar al menjador.
4. Recreació lliure respectant les normatives, espais de pati i hàbits de comportament (segon pati).
5. Realitzar necessitats fisiològiques (si calgués), rentar-se les mans abans de pujar a les aules.

Pla d'Adaptació dels alumnes d'I3 al servei de menjador

Coincidint amb el període d'adaptació que el propi centre escolar realitza, el servei de menjador també en durà a terme un, de manera paral·lela, pels alumnes d'I3 que es quedaran a menjador a partir del dia 18 de setembre.

Les activitats previstes es desenvoluparan des del dia 8 al dia 16 durant l'estona d'esmorzar, per tal d'aconseguir l'objectiu d'associar a les monitores i l'espai amb el fet de menjar i fer un coneixement previ abans de començar, el dia 16 podran fer ús del servei de menjador.

L'objectiu d'aquest Pla d'Adaptació és:

Crear un ambient afable perquè els nous alumnes d'I3 puguin afrontar un coneixement gradual de l'espai i establir un vincle més afectiu amb les monitores que els acompanyaran durant l'aplicació del Pla Pedagògic de Menjador la resta de curs.

Se seguirà el Pla d'Adaptació dels alumnes d'I3 recollit com a document annex al PEC de l'escola.

Servei de migdiada als alumnes d'I3

El servei de migdiada es realitza per aquells alumnes d'I3 que tenen la necessitat de realitzar-la per tal d'afrontar amb garanties el període escolar de la tarda. Els alumnes que de forma continua no ho necessiten, o no volen dormir, tenen l'opció de realitzar dinamització de pati amb la resta d'alumnes d'infantil.

Durant el servei, una monitora realitza les tasques d'atenció i cura dels alumnes, amb el suport en començar (per tal de dur als alumnes al lavabo, treure sabates i preparar el lloc) i en finalitzar (per posar sabates i endreçar l'espai).

Aquest servei té una durada prevista de tot el curs, sempre i quan hi hagi la ràtio suficient per garantir una monitora de menjador.

6.3 Pla Organitzatiu

Les tasques següents es realitzaran en condicions normals, encara que poden ser modificats en casos de molta fred, calor o situacions de pluja. En aquest casos es veurà afectat l'espai del temps de lleure i, per tant, les activitats desenvolupades, que seran adequades a aquest espais alternatius, l'aula de cada grup.

Tasques de funcionament del primer torn de menjador i aules d'infantil

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

HORARI	LLOC	TASQUES DE FUNCIONAMENT

12:30 a 12:40 h.	Aules i lavabos	1. Recollir els alumnes a les seves classes / punt de trobada i passar llista. 2. Realitzar necessitats fisiològiques i neteja de mans. 3. Adreçar-se al menjador/aula en filera i amb correcció.
12:40 a 13:30 h.	Menjador /aula	4. Entrar al menjador en ordre i asseure's a la cadira corresponent. 5. Fomentar l'assoliment d'hàbits i la seguretat mentre els alumnes dinen. 6. Sortir del menjador/aula en ordre cap als lavabos (si calgués) o pati.
13:30 a 14:40 h.	Aula i Pati	7. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati. 8. Realitzar activitats de dinamització planificades.
14:40 a 14:50 h.	Pati i lavabos	9. Recollir el material i mantenir l'ordre de les instal·lacions. 10. Realitzar necessitats fisiològiques i neteja de mans.
14:50 a 15:00 h.	Aula	11. Adreçar-se a les respectives aules de manera tranquil·la. 12. Fer tornada a la calma fins a l'arribada del seu tutor/a.

Tasques de funcionament del segon torn de menjador

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

HORARI	LLOC	TASQUES DE FUNCIONAMENT
12:30 a 13:30 h.	Pati	1. Esperar els alumnes a un punt de trobada del pati i passar llista. 2. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati . 3. Realitzar activitats de dinamització planificades. 4. Recollir el material de pati i mantenir l'ordre de les instal·lacions.
13:30 a 13:45 h.	Lavabos	5. Fer necessitats fisiològiques (si calgués) i neteja de mans. 6. Adreçar-se al menjador de manera ordenada i evitant aglomeracions.
13:45 a 14:45 h.	Menjador	7. Entrar al menjador ordenadament i asseure's a la cadira corresponent. 8. Realitzar les tasques de cap de taula. 9. Fomentar l'assoliment d'hàbits i la seguretat mentre els alumnes dinen.
14:45 a 15:00 h.	Lavabos o pati	10. Sortir del menjador ordenadament i amb correcció cap als lavabos (si calgués) o pati. 11. Fer necessitats fisiològiques i neteja de mans de forma ordenada i neta (si calgués). 12. Pujar a les aules i esperar al seu tutor/a.

7. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

7.1 Descripció de funcions del personal del servei adscrit al centre

De la coordinadora del servei

Relacions laborals:

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

Funcions:

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

Dels monitors/es del servei

Relacions laborals:

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

Funcions:

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

Del cuiner

Relacions laborals:

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

Funcions:

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

De l'ajudant de Cuina

Relacions laborals:

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

Funcions:

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

De l'auxiliar de Cuina

Relacions laborals:

- Relació de subordinació amb el cap de Cuina.

Funcions:

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

7.2 Normativa del servei

Normativa bàsica pels treballadors

1. S'ha de ser puntual en el començament totes les tasques assignades.
2. S'ha d'utilitzar la roba de treball assignada.
3. És obligatori una correcta higiene personal, dur el cabell recollit, ungles curtes, netes i sense pintar i no portar accessoris que suposin un risc higiènic en el menjador (com gran penjolls, collars o polseres, ulleres al cap, bufandes que pengin...).
4. S'ha de promoure en tot moment la llengua catalana com a vehicular.
5. No es pot fer ús del telèfon mòbil personal, per a necessitat hi ha el telèfon del menjador a disposició de familiars en cas d'urgència.
6. S'ha d'actuar en tot moment amb professionalitat: el tracte amb els alumnes sense crits, amb empatia, amabilitat i respecte, desenvolupant amb eficiència les funcions assignades, amb autocontrol davant de situacions estressants, amb capacitat resolutiva i promovent la col·laboració entre companys/es.

7. Caldrà vigilar en tot moment les activitats dels alumnes sense distreure's amb altres coses. Cal complir el plànol de vigilància de pati. Cal vigilar el bon ús de les joguines i material i comunicar els desperfectes al coordinador, el qual ja derivarà, si calgués, a Direcció de l'escola, coordinadora pedagògica i AFA. S'ha d'acompanyar als alumnes d'infantil al WC o vigilar l'entrada en els de primària, procurant que no s'entri a les classes.
8. Qualsevol incident es comunicarà urgentment al coordinador, el qual el derivarà, si calgués, a família, a l'escola, la coordinadora pedagògica i l'AFA. S'ha de portar al corrent el control d'incidències.
9. Es potenciarà esporàdicament la dinamització dels alumnes al pati. Els dies de mal temps s'hauran de tenir preparades activitats alternatives i espais d'ús coberts.
10. No es pot fer dels telèfons mòbils durant l'estona de menjador. Només en cas d'urgència i per gestionar alguna incidència que impliqui un alumne del centre.

Normativa bàsica pels alumnes

<u>En el temps de menjador:</u>

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

<u>En el temps de pati:</u>

1. No entrar a les classes ni passadissos, ni fer canvis de pati.
2. Rentar-se les mans i anar al labavo abans de reincorporar-se a les classes.
3. En tot moment s'ha de mantenir un tracte respectuós, sense insults ni amenaces.
4. No es pot sortir de l'escola, excepte en els casos justificats i notificats, i sempre acompanyats d'un adult.
5. Tractar el material de forma respectuosa i en cas de fer-lo malbé, reparar-lo o comprar-ne de nou.

Normativa d'actuació en cas de conflicte

Davant de qualsevol incidència seguirem el passos següents:

- Els/les monitor/es parlaran amb ells/es i els faran fer les reflexions necessàries per tal que replantegin la seva conducta i la rectifiquin.
- Els/les monitors/es informaran dels fets a la coordinadora de menjador i tutors/es. La coordinadora ho comunicarà a la coordinadora pedagògica i/o a la direcció de l'escola si fos necessari.
- La direcció, el/la tutor/a i el/la coordinador/a valoraran la necessitat de mantenir una entrevista amb la família.

- En cas dels alumnes que presentin problemes d'alimentació, es farà un seguiment diari o setmanal, segons el cas, i el/la coordinador/a parlarà amb la família o es farà una entrevista personal, si cal.

Els casos d'alumnes que presentin problemes i/o conductes lleus, greus o molt greus durant el servei de menjador es seguirà el règim disciplinari descrit a continuació i aprovat per consell escolar.

7.3 Règim disciplinari

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

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

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

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

TIPUS DE FALTA	CONDUCTA	ACTUACIÓ

<table>
<tr><td>LLEU</td><td>● Actituds inadequades dins i fora del menjador.
● Pica baralles entre companys/es.
● Entorpir el bon desenvolupament de la dinàmica del menjador o del pati.
● Fer malbé el material de menjador i/o de joc.
● Menysprear el menjar i fer-ne mal ús.
● Alçar el to de veu i utilitzar llenguatge inadequat.</td><td>● Reflexionar dels fets ocorreguts.
● Decidir una mesura reparadora relacionada amb la conducta lleu comesa.
● Informar a la mestra, coordinadora del servei i família dels fets ocorreguts.
● Deixar-ho registrat en el registre d'incidències.</td></tr>
<tr><td>GREU</td><td>● 5 faltes lleus
● Falta de respecte a companys i/o adults (insults, amenaces, desobediència, etc.)
● Llençar menjar de manera intencionada.
● Sortir del centre, sense autorització.
● Fer malbé material de l'escola o d'un/a company/a intencionadament.</td><td>● El monitoratge decidirà la mesura correctora com: deixar sense activitat lúdica, separar-lo de dinàmica o fer tasques a la comunitat.
● El/la monitor/a informa al tutor/a de l'infant. La coordinadora informa a direcció del centre, família i a la coordinadora pedagògica.
● Amb 3 faltes greus es pot quedar sense fer ús del servei de menjador.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">MOLT GREU</td><td colspan="2">CONDUCTA
● 3 faltes greus
● Agressió física
● Reiteració de faltes de respecte a companys i/o adults
● Robar material</td></tr>
<tr><td colspan="2">ACTUACIÓ
1) El/la coordinador/a de menjador reunirà les tres incidències o la incidència greu i les presentarà a direcció.
2) El/la coordinador/a de menjador, juntament amb direcció parlaran amb l'infant per amonestar-lo i explicar-li la situació i el procés que se seguirà en aquell cas.
3) Es convocarà una reunió de coordinació entre l'equip directiu, el/la coordinador/a de menjador i la coordinadora pedagògica per prendre una decisió al respecte.
4) Un cop presa una decisió, el/la coordinador/a de menjador comunicarà a la família els fets ocorreguts i la mesura sancionadora que es durà a terme.</td></tr>
</table>

7.4 Protocol d'actuació en cas d'accident

En cas d'incident produït amb un alumne durant el període del servei de menjador, s'actuarà segons el diagrama "Protocol d'Actuació en cas d'Accident" que també està penjat en el menjador escolar (**Annex 4**).

7.5 Protocol d'administració de medicació d'alumnes que ho necessitin

Tant en cas de malaltia temporal com crònica, el medicament el custodiarà la coordinadora del servei juntament amb la direcció. Els pares són qui l'han de portar i recollir. Cal adjuntar l'autorització de la família i la recepta mèdica indicant: dosi, hores de la dispensa, durada del tractament.

Qualsevol alteració del tractament haurà de ser prescrita pel metge.

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

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

Tanmateix, és necessari informar de les problemàtiques i de les solucions preses als tutors/es corresponents, perquè estiguin al corrent a l'efecte de poder informar a les famílies, si s'escau.
Aquesta mateixa directriu és de compliment pels tutors/es de l'escola en el moment del traspàs als monitors/es del servei de menjador.

Pels casos d'alumnes que requereixen un seguiment específic, l'escola i el servei de menjador (coordinadora del servei i coordinadora pedagògica) comparteixen un drive on es fa seguiment i es recullen les incidències i actuacions realitzades durant l'estona de menjador. A més a més, els incidents greus també es comparteixen en aquest espai i en un registre intern del menjador.

7.7 Sistemes d'informació a les famílies

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

- Hores atenció telefònica: les famílies disposaran cada dia (en horari de 15:00 a 15:30h) de temps per posar-se en contacte amb la coordinadora del servei, per demanar una entrevista o simplement per saber com es troba el seu fill.
- Hores de tutoria: les famílies poden demanar una entrevista amb la coordinadora del servei o el/la mateix coordinador/a Pedagògic/a per aclarir o informar de qualsevol tema referent al menjador o al seu fill/a.
- Reunió inici curs I3: es participarà en la reunió d'inici de curs dels alumnes I3 per explicar el funcionament del menjador.

Mitjançant l'app qualla o trucades telefòniques es facilitarà informació a les famílies referents a seguiments, informació i/o incidents:

- nota informativa: per informar a les famílies sobre els seus fill/es, si s'ha trobat malament, una caiguda, mal comportament, etc.
- Fulls de reclamació: per cursar per escrit les reclamacions, queixes o suggeriments.
- Incidències: per informar a les famílies de successos lleus que hagin sorgit durant l'estona de menjador.

A través del nostre aplicatiu s'informarà:

- Comunicat d'impagats: full que avisa d'un rebut retornat per part de Secretaria de BOiSA.
- Menú al·lèrgies i intoleràncies que no puguin seguir els menús normals.
- Informes quadrimestrals: que avalua l'evolució de cada alumne que es queda al menjador i dona informació sobre hàbits alimentaris, d'higiene, de comportament i de lleure.
- Com hem dinat: dona informació diària de com ha dinat l'alumne d'infantil i quin ha estat el seu estat d'ànim.

Per a l'acompliment de la Llei de Protecció de Dades, totes les dades de contacte (telèfon i e-mail) que tinguem de les famílies, estaran extretes únicament de l'app on les famílies han realitzat el registre.

7.8 Participació i supervisió

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

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

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

8. PREU DEL SERVEI

Segons la RESOLUCIÓ EDF/483/2026, de 20 de febrer, per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació per al curs 2026-2027, la quantitat de 7,83 euros/alumne/dia, IVA inclòs. Per als comensals esporàdics el preu pot ser de fins a un màxim de 8,61 euros/ alumne/dia, IVA inclòs. Es considera comensal esporàdic aquell que fa ús del servei menys de tres dies a la setmana.

El preu aprovat pel Consell Escolar del Centre pel curs 2026-2027:

- Alumnes fix: 6,73 € al dia.
- Alumnes eventuals: 6,73 € al dia.
- Mestres: 4,98 € al dia.

Inscripcions al servei:
Les inscripcions al servei de menjador pels alumnes s'han de realitzar a través del QR facilitat per Bo i Sa i cal realitzar-ho a través de l'aplicatiu Qualla. Aquesta aplicació està oberta tot el curs escolar per tramitar altes, baixes, dies d'assistència al menjador, cobraments, traspàs d'informació entre la coordinadora i les famílies, etc.

En cas que alguna família usuària del servei no disposi d'accessibilitat per poder omplir la inscripció online, es facilitarà un dia i hora amb la coordinadora del menjador de l'escola per ajudar-lo a realitzar-la.

Per poder fer ús del servei de menjador és imprescindible haver realitzat adequadament la inscripció amb les dades necessàries per poder contactar amb la família en cas que existeixi alguna incidència i realitzar els cobraments a final de mes. Per a l'acompliment de la Llei de Protecció de Dades, totes les dades de contacte que tinguem de les famílies, estaran extretes únicament de la fitxa de registres del propi programa de servei de menjador de BoiSa, un cop acceptades les condicions legals de la LOPD.

Cobrament del servei:
- El rebut de cada mes serà el resultat de multiplicar el preu del menjador pels dies d'assistència marcat per la família.
- El cobrament dels rebuts als alumnes es farà mitjançant targeta i per mes vençut.
- En el cas que un alumne sigui beneficiari d'una beca o gratuïtat del menjador, el cost del menú es modificarà d'acord amb l'ajut concedit.
- En els casos de no poder realitzar el cobrament s'enviarà un avís a la família informant que en 2 dies es tornarà a intentar fer el cobrament. En el cas que no es pugui cobrar al cap de dos dies, el bloquejarà la comanda de menús i es borraran totes les reserves fetes fins a saldar el deute.
- Els alumnes amb rebuts pendents de pagament no podran fer ús del servei de menjador fins que no hagin pagat el que deuen.

ANNEX 1


PROTOCOL DIARI D'ACTUACIÓ DAVANT ELS MENÚS ESPECIALS
El seguiment d'aquest protocol és imprescindible per evitar errors a l'hora de servir els plats als alumnes amb dietes especials i prevenir possibles reaccions mèdiques
L'alumne consta al llistat de menús especials?
No
Sí
Contacta amb l'àrea de dietètica
Cristina: 682 353 961
Núria: 629 693 394
La dietista ha d'actualitzar el llistat de menús especial i elaborar el menú especial
La dietista ha de comunicar el llistat d'actualitzat i el menú especial a la coordinadora de menjador i l'equip de cuina
Teniu el menú especial?
No
Sí
Contacta amb l'àrea de dietètica
Cristina: 682 353 961
Núria: 629 693 394
La dietista ha de comunicar el llistat d'actualitzat i el menú especial a la coordinadora de menjador i l'equip de cuina
Per tal d'evitar errors, servir sempre el primer els plats dels alumnes amb menús especial, i després, la resta de l'alumnat
BOiSA
servei d'àpats
Polígon Industrial Joeria Sud
Carrer dels Carreters, 19 - 17150
Sant Gregori, Girona
info@boisa.cat - 972439115

La guia de l'associació d'al·lèrgics alimentaris i al làtex de Catalunya on descriu les al·lèrgies, com tractar-les i com actuar (adjuntem tot el document i el resum en 3 pàgines): Al·lergies alimentàries i al latex - guia per a l'escola.pdf



Associació d'al·lèrgics alimentaris i al làtex de Catalunya

Com actuar

- Davant d'una reacció de caràcter lleu, (símptomes cutanis o gastrointestinals), s'ha de trucar als pares immediatament, per a què prenguin les mesures oportunes: aconsellar el trasllat a un centre mèdic o presentar-se personalment a recollir el nen.

- Davant d'una reacció greu, (símptomes respiratoris), s'ha d'alertar immediatament als serveis mèdics. Es trucarà als pares després. La prioritat és auxiliar primer a la persona al·lèrgica.

- 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 a la família.

L'únic tractament en cas d'una reacció al·lèrgica greu és l'administració d'adrenalina. Totes les persones que estan al càrrec d'un infant d'aquestes característiques haurien de saber utilitzar l'autoinjectable.

Recordar que el protocol en cas d'urgència ha de ser sempre en un lloc visible i de fàcil accés

Guia per a l'escola
29

Immunitas Vera

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 .

Associació d'al·lèrgics alimentaris i al làtex de Catalunya

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

Nom i Cognoms:

Edat: Curs i grup:

Tutor/a:

Foto

Al·lèrgies:

Reaccions que presenta:

Símptomes

Cutanis	Digestius	Respiratoris	Anafilàctics
Urticària Angioedema Dermatitis	Vòmits Diarrees Aversió aliment	Rinitis, tos,xiulets, dificultat per respirar	Desmai Hipotensió Síncope
Davant d'aquests símptomess'ha d'avisar als pares. No deixar mai al nen/a sol		Aquestos 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:.....

Protocol d'actuació davant una reacció al·lèrgica a l'escola (AEPNAA)

AEPNAA

PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT UNA REACCIÓ ALÈRGICA A L'ESCOLA

Alumne:
Pes: Edat:
Tutor(a)/ Professor(a):
Curs:
Pare/Mare/Representant:
Telèfon(s) d'avís:
Lloc de la medicació:

Foto nen

Al·lèrgic/a a:.....

Asmàtic ☐No ☐Sí ! Alt risc per a reaccions greus

PAS 1: AVALUAR I TRACTAR(1)



1	Picor a la boca, lleu granissada al voltant de la boca o els llavis, boca inflamada.	ADMINISTRAR Per emplenar l'al·lergòleg/el pediatre
2	Urticària, faves,granissada, picor o inflamació d'extremitats o altres zones del cos.	
3	Nàusees, dolor abdominal, diarrea, vòmits	
4	Picor d'ulls, ulls vermells, llagrimeig , picor nasal, esternuts de repetició, mocs abundants.	
5	Gola tancada, ronquera, tos repetitiva, llengua/parpelles/llavis/orelles inflats.	ALTELLUS 0,15/0,30
6	Respiració entretallada, tos repetitiva, tos seca, esgotament, llavis o pell blavosos.	ALTELLUS 0,15/0,30
7	Pols dèbil, pressió arterial baixa, esvaïment, pal·lidesa, llavis o pell blavosos.	ALTELLUS 0,15/0,30

1) Davant reaccions ràpidament progressives, encara que els símptomes que es presenten no siguin greus (els recollits a les vinyetes de la 1 a la 4), es recomana administrar adrenalina (ADRENALINA AUTOINJECTABLE 0,15/0,30) precoçment per evitar la progressió a una reacció greu (símptomes recollits a les vinyetes 5,6 i 7).
2) En nens amb símptomes recollits a les vinyeta 7 (afectació cardiovascular) és convenient mantenir-los estirats de panxa enlaire i amb els peus aixecats.
3) Un cop administrada la medicació **SEMPRE** s'ha de traslladar el nen a un centre mèdic.

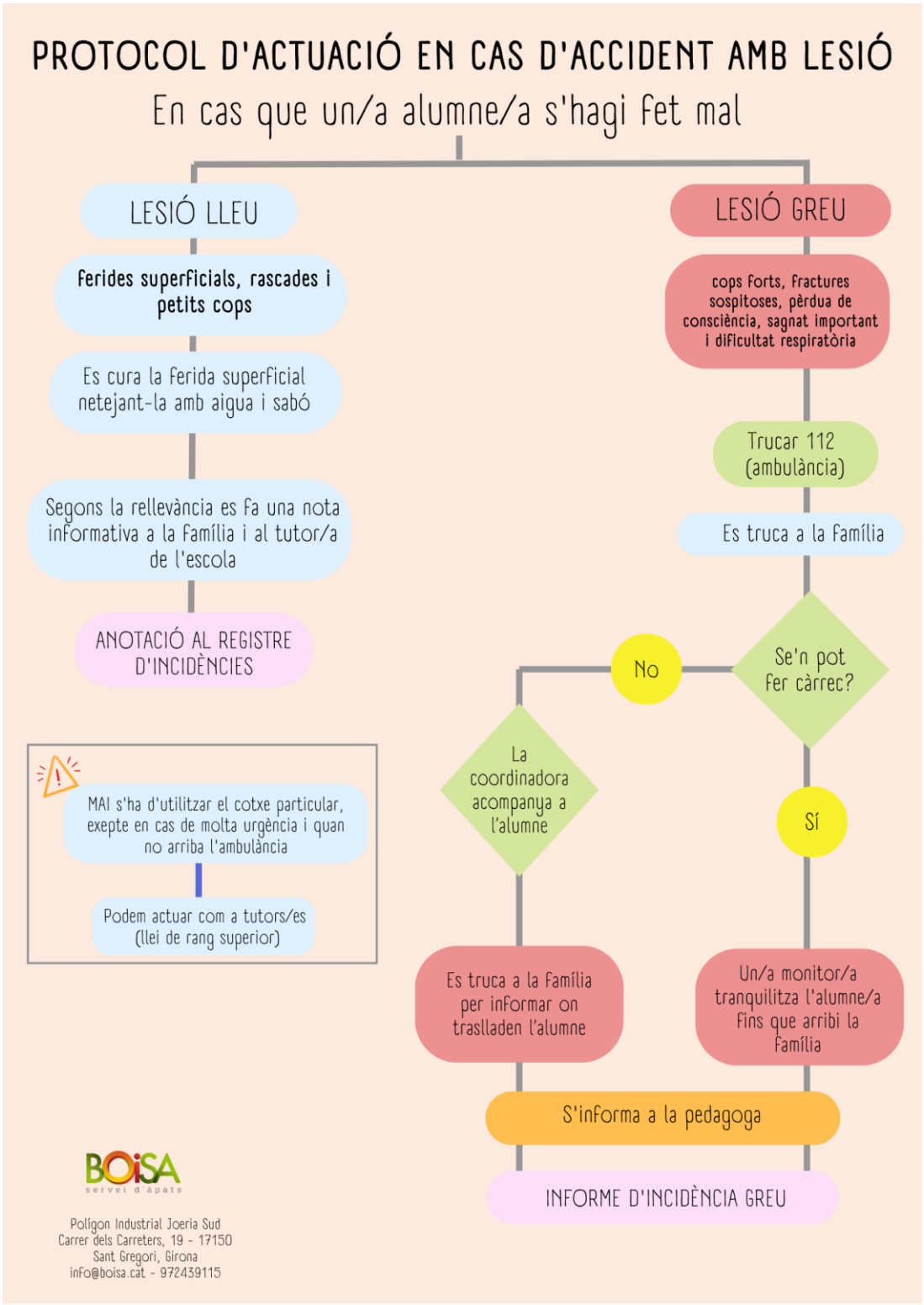
PAS 2: AVISAR

TRUCADA D'EMERGÈNCIA

1. NO DEIXEU MAI SOL EL NEN
2. **Truqueu a urgències** (Tel.: _____) i comuniqueu que és una reacció al·lèrgica.
3. Encara que el pare/la mare/el representant legal no pugui ser contactat, no dubteu en medicar i portar el nen a una instal·lació mèdica.

1/2

ANNEX 4


PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'ACCIDENT AMB LESIÓ
En cas que un/a alumne/a s'hagi fet mal
LESIÓ LLEU
Ferides superficials, rascades i petits cops
Es cura la ferida superficial netejant-la amb aigua i sabó
Segons la rellevància es fa una nota informativa a la família i al tutor/a de l'escola
ANOTACIÓ AL REGISTRE D'INCIDÈNCIES
MAI s'ha d'utilitzar el cotxe particular, exepte en cas de molta urgència i quan no arriba l'ambulància
Podem actuar com a tutors/es (llei de rang superior)
LESIÓ GREU
cops forts, fractures sospitoses, pèrdua de consciència, sagnat important i dificultat respiratòria
Trucar 112 (ambulància)
Es truca a la família
Se'n pot fer càrrec?
No
Sí
La coordinadora acompanya a l'alumne
Es truca a la família per informar on traslladen l'alumne
Un/a monitor/a tranquilitza l'alumne/a fins que arribi la família
S'informa a la pedagoga
INFORME D'INCIDÈNCIA GREU
BOiSA
servei d'àpats
Polígon Industrial Joeria Sud
Carrer dels Carreters, 19 - 17150
Sant Gregori, Girona
info@boisa.cat - 972439115

ANNEX 5

Les dades recollides del Pla de Prevenció del Malbaratament Alimentari del curs 2024-2025 (d'ara endavant, MA) resulten incompletes i presenten errades. Per aquest motiu, l'anàlisi es durà a terme a partir de les dades del curs anterior (23-24), en què la mitjana de malbaratament per comensal i dia va ser de **26,3 g**.

	Primer trimestre	Segon trimestre	Tercer trimestre	Estimació anual
Curs 23-24	35g/dia	24g/dia	20g/dia	26,3g/dia
Curs 24-25	-g/dia	9g/dia	9g/dia	9g/dia

D'acord amb les dades obtingudes, els principals punts crítics i les causes del malbaratament són:

Punts critics	**Causes del MA**
El malbaratament dels comensals és superior al de cuina	Excés de menjar en el plat dels infants que no permet l'aprofitament
Del malbaratament de cuina, gairebé tot és degut als aliments sobrants	Excés de producció
Referent a les postres, es malbarata més fruita que iogurt.	Calibres massa grans Excés de quantitat
Els grups d'aliments que comporten un major malbaratament són els llegums, l'arròs integral, la fideuà i el peix	Baixa acceptació
Hi ha malbaratament diari de pa	Excés de compra

PROGRAMA D'ACCIONS

Durant el curs escolar 25-26, la recollida de dades es farà durant tres setmanes, del 20 al 24 d'octubre, 2 al 6 de febrer i del 13 al 18 d'abril.

L'objectiu quantitatiu de prevenció del MA del curs 2025-2026 és no superar el valor obtingut de 26g dia/ comensal. Es farà d'acord amb el següent calendari d'actuació:

Accions	Descripció	Indicador de seguiment	Persona responsable
Revisar el gramatge de l'emplatat	Supervisar l'emplatat i l'autoservei dels infants, per reduir el malbaratament dels comensals.	Reducció de la mitjana diària de malbaratament per sota de 5kg	Equip de monitoratge
Millorar la informació a cuina sobre els aliments sobrants	S'informarà el personal de cuina sobre els plats que han tingut un major malbaratament, per ajustar-ne les quantitats.	Manteniment o reducció dels 26g dia/ comensal de mitjana	Coordinadora Cuinera
Revisió de les fitxes tècniques	D'acord amb el punt anterior, es revisarà les fitxes tècniques per reduir el MA el següent dia de producció.	Manteniment o reducció dels 26g dia/ comensal de mitjana	Cap de cuina
Revisar el menú mensual	Revisió del menú mensual per combinar els plats amb bona acceptació i menys.	Reducció del MA dels plats de verdures i llegums, a menys de 2kg	Nutricionista Coordinadora de menjador
Revisar els calibres de les fruites i els peixos	Ajustar els calibres de les fruites i els peixos en funció de l'edat.	Manteniment o reducció dels valors obtinguts	Cap de Compres Cap de Cuina
Introducció correcta de les dades	Assegurar la correcta introducció de les dades a l'arxiu	Presència de dades	Coordinadora Cuiner
Controlar el malbaratament sistemàtic del pa	Calcular la quantitat de pa malbaratat diariament per ajustar les quantitats o bé reaprofitar-lo	Reducció del MA per sota de 500g/ diaris.	Cuiner Cap de compres

Tot plegat anirà acompanyat d'un programa educatiu als infants, d'acord amb el següent calendari:

Nom de l'acció	Descripció	Indicador	Grup a qui va dirigit	Responsable	Data
Implicació de l'alumnat en la quantificació	Participació dels infants en la separació i el pesatge de les dades	Realització de la quantificació	Primària	Coordinadora	3 setmanes de la recollida de dades
Celebració del dia mundial de l'alimentació	Menú especial relacionat amb l'alimentació sostenible i activitats relacionades	Cartell divulgatiu de la jornada	Tot l'alumnat	Equip de cuina i monitoratge	16 d'octubre
Pesa i pensa	Conscienciació i sensibilització de MA, a través de l'anàlisi de dades	Realització de la quantificació	Primària	Coordinadora	Del 20 d'octubre al 19 de desembre
Joc de la seguretat alimentària i nutricional sostenible	Jugar al joc, en col·laboració amb l'ONG sense fronteres, per visibilitzar i sensibilitzar la seguretat alimentària	Creació de contingut multimèdia	Primària	Coordinadora	2n trimestre
Cartell "Compromís de futures accions"	Creació d'un cartell visual amb les accions que creuen que es podrien implementar pel curs vinent, per tal de reduir el MA	Creació del cartell	5è primària	Monitor/a de referència i la coordinadora de menjador	Tercer trimestre