

# PLA DE FUNCIONAMENT



**ESCOLA RAMON MACIP - DOLORS GRANÉS**

**CURS 2022 - 2023**

## SUMARI

<b>1.</b>	<b>Introducció</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Gestió de l'Espai Migdia</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Alimentació</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>Instal·lacions, espais i materials</b>	<b>14</b>
<b>5.</b>	<b>Organització de l'Espai Migdia</b>	<b>16</b>
<b>6.</b>	<b>El temps de l'Espai Migdia</b>	<b>21</b>
<b>7.</b>	<b>Lleure Lliure</b>	<b>26</b>
<b>8.</b>	<b>Aspectes pedagògics de l'Espai Migdia</b>	<b>29</b>
<b>9.</b>	<b>Comunicació amb les famílies</b>	<b>32</b>
<b>10.</b>	<b>Projecte de convivència</b>	<b>38</b>
<b>11.</b>	<b>Protocols</b>	<b>41</b>
<b>12.</b>	<b>Contacte</b>	<b>46</b>

# 1.

## INTRODUCCIÓ

El Decret 160/1996, de 14 de maig (DOGC 20.5.1996), regula el servei escolar de menjador als centres educatius públics de titularitat del Departament d'Educació.

El servei escolar de menjador, als centres docents públics, es regula per una banda, com una prestació de caràcter opcional que tots els centres poden oferir sempre que garanteixin la idoneïtat de la prestació i, alhora, com un servei que el Departament d'Ensenyament ha de garantir amb caràcter preceptiu a l'alumnat que està obligat a desplaçar-se fora del seu propi municipi, per tal de garantir l'efectivitat de l'educació obligatòria.

Amb la finalitat de donar a conèixer el funcionament de l'espai de migdia, se'n fa partícip a tots els sectors de la comunitat educativa de la seva organització i gestió i es presenta aquest Pla al Consell Escolar per a la seva aprovació. Un cop aprovat passarà a formar part de la Programació General del Centre.

Aquest Pla de funcionament, s'ha elaborat per descriure l'organització i la gestió de l'espai de migdia. Pretén ser un document viu, obert a canvis i modificacions segons l'experiència viscuda en la seva aplicació.

## 2.

## GESTIÓ DE L'ESPAI MIGDIA

Actualment, l'espai de migdia està contractat per la direcció de l'Escola Dolors Granés de Cardedeu, mitjançant la concessió del servei a l'empresa especialitzada en el sector, F.Roca.

La supervisió i el seguiment del servei de menjador el porta a terme una comissió mixta formada per la comissió de menjador de l'AFA, la direcció i F.Roca.

### **Característiques del servei**

L'empresa F.Roca és l'encarregada de la gestió econòmica, la contractació del personal d'atenció educativa, el personal de cuina i alimentació i la provisió de matèries primeres i materials necessaris per a l'execució el servei.

El menjador es d'ús per als alumnes de l'escola, el professorat i el personal de serveis del centre.

### DOCUMENTACIÓ D'EMPRESA

A continuació fem referència a la documentació que disposa F.Roca com a empresa legalment constituïda i amb capacitat d'operar:

- Alta de l'empresa en Activitats Econòmiques:
  - F.Roca S.L.U està registrada al Registre Mercantil amb NIF B 58333758 amb capacitat d'oferir serveis de menjar i lleure.
- Documentació Registre Sanitari d'indústries i productes alimentaris de Catalunya del servei de menjador que doni garanties dels controls de qualitat en el procés d'elaboració i manipulació del menjar (trasllat, recepció i emmagatzematge d'aliments, de les cambres frigorífiques, de l'elaboració i de l'emplatat) fins al seu consum.
- F.Roca disposa de número RSIPAC: 26.04609/CAT i el RGSEAA: 26.02660/B
- Com a garantia a nivell sanitari, F.Roca te implementat un sistema d'APPC. La seva correcta aplicació es referenda amb les subseqüents inspeccions de sanitat a les instal.lacions.

## ALTRES INFORMACIONS D'INTERÈS

### **Riscos laborals i pla d'emergència**

F.Roca disposa d'un servei extern d'implantació i assessorament en riscos laborals. Aquest servei assegura la inclusió del personal al pla d'emergència de l'escola. El pla d'emergència inclou el pla d'evacuació, de confinament i d'actuació en cas d'accidents. Els treballadors de F.Roca reben la formació corresponent en matèria de riscos d'acord amb el centre de treball i el lloc que ocupen.

### **Protecció de dades**

F.Roca disposa del seu propi registre per a la protecció de dades i per tant les dades de les famílies que F.Roca necessiti restaran legalment protegides.

### **Assegurances**

F.Roca disposa de les assegurances necessàries per a cobrir qualsevol contingència derivada del servei:

- Accidents laboral.
- Responsabilitat civil.

## CARACTERÍSTIQUES ORGANITZATIVES DEL SERVEI

En aquest apartat s'estableix la normativa de les modalitats per als usuaris i els preus del servei de l'espai de migdia.

Podran fer ús del servei totes aquelles famílies que formin part de la comunitat educativa, el professorat i l'equip de l'empresa.

El servei es podrà sol·licitar en les següents modalitats:

- Usuari fix en modalitat de 3, 4 o 5 dies (sempre els mateixos dies) a la setmana.
- Usuari esporàdic: aquells infants que de forma esporàdica, en dies puntuals, fan ús de l'espai de migdia.

### **Sol·licituds**

Perquè una alta sigui efectiva caldrà que feu la inscripció a la pàgina web de F.Roca. Els usuaris esporàdics hauran de comprar el tiquet a través de la pàgina web.

### **PREUS**

El preu de l'espai de migdia per al curs 2022-2023 és el següent:

#### **Infants**

- Fórmula fixos entre 3 i 5 dies a la setmana (sempre els mateixos dies)
  - Preu dia \*6,54 €
- Servei esporàdic:
  - Tiquets d'un dia 7,19 €

#### **Professorat**

- Preu per dia 4,54 €

Les quotes mensuals de menjador es calcularan pels dies de servei de cada mes, per aquest motiu cada mes seran diferents en funció del número de dies lectius del mes.

### **MODIFICACIÓ INSCRIPCIÓ**

Sempre que hi hagi un canvi en la inscripció actual, cal entrar a la pàgina web de F.Roca, a l'apartat Espai famílies / Modificació inscripció de Menjador i seleccionar el tipus de modificació; donar de baixa tot el servei o modificar la inscripció actual.

Un cop feta la modificació, és important comunicar els canvis a la coordinadora del menjador perquè n'estigui al corrent, via telefònica o per correu electrònic.

### **CALENDARI**

L'espai de migdia s'inicia el 5 de setembre de 2022 i finalitzarà el 22 de juny de 2023. Tal i com indica el calendari, hi ha tres períodes de jornada intensiva, el mes de setembre, un a les vacances de Nadal i l'altre al mes de juny. Durant aquests períodes l'horari de l'espai de migdia es modifica i comença mitja hora més tard, de 13h a 15:30h.

## NOTIFICACIONS

### ESPORÀDICS I INCIDÈNCIES

Per als nens i nenes esporàdics cal que compreu el tiquet a la pàgina web de F.Roca.

Per al dia a dia, la comunicació de dietes, els canvis de dies, dies afegits o per avisar d'una falta d'assistència al menjador, s'haurà de trucar a la coordinadora, la **Vanesa**, com a molt tard, el mateix dia, entre les 9.00h i les 10.00h del matí, al telèfon **673 737 067** o enviar-li un correu electrònic a l'adreça **mgranés@rocadino.cat** abans de les 10h del mateix dia.

Si els avisos estan dins del termini esmentat, es descomptaran 3,65 €.

### CONTROL D'USUARIS

La coordinadora farà el seguiment dels alumnes fixos i esporàdics que faran ús del servei, mitjançant els llistats facilitats per l'empresa i la comanda diària dels tiquets comprats a la web. Un cop fet el recompte passarà comanda a cuina un cop acabada l'atenció a les famílies, cap allà les 10:15h.

Per obtenir un control més exhaustiu, a diari omplirà un full d'excel·lent per recollir el nombre d'infants per franja d'edat, l'assistència del professorat i l'equip de cuina i acompanyants.

Aquests llistats, es penjaran a les aules de I3 a 6è i s'actualitzaran amb les informacions diàries de les famílies per a que l'equip docent estigui al corrent dels infants que es queden a dinar.

## PAGAMENTS

### Usuaris Fixos:

El pagament es farà per mensualitats que es cobraran anticipadament abans del dia 15 de cada mes (excepte les quotes corresponents a setembre i juny que es cobraran abans del 25 del mateix mes).

Per poder fer ús del servei de menjador s'ha d'estar al corrent dels pagaments.

F.Roca estudiarà la possibilitat d'acceptar altres mètodes de pagament sempre i quan la família justifiqui fonamentadament que no pot fer el pagament via domiciliació.

**Usuaris Esporàdics:**

Podeu comprar els tiquets tal com s'indica en l'apartat de notificacions.

El dia que vulgueu fer ús del servei cal que aviseu a la coordinadora, amb antelació per a fer ús del menjador. Recomanem que adquiriu els tiquets amb suficient antelació.

**DEVOLUCIÓ DE REBUTS**

Els rebuts que siguin retornats tindran un recàrrec en concepte de despeses bancàries i de gestió a càrrec de l'usuari del 5% de l'import retornat. S'avisarà a la família i, si al cap de 10 dies no ha fet efectiu el pagament, l'alumne serà donat de baixa del servei de menjador.

**DIES DE VAGA**

Es voluntat dels pares decidir si els nens assisteixen a l'escola els dies de vaga de mestres.

F.Roca seguirà oferint el servei aquests dies com un dia normal.

Als usuaris fixos de menjador amb modalitat de 5 dies de la setmana se'ls hi descomptarà el dia sencer de vaga si avisen en l'horari establert i pels canals establerts de la seva absència.

Per a la resta de modalitats sempre tenen la possibilitat de canviar-se el dia tal i com hem explicat anteriorment.

**EXCURSIONS**

Els dies que hi hagi sortida escolar de tot el dia els usuaris fixos de menjador rebran el seu corresponent pícnic. Aquelles famílies que no el vulguin, poden avisar via correu electrònic o trucada fins a les 10h del matí, dos dies abans de la sortida. Si no rebem cap notificació entendrem que el nen/a tindrà el seu pic-nic. Si els avisos estan dins del termini esmentat, es descomptaran en la quota del següent mes 3,65€. Igualment, per a evitar haver d'anar avisant cada vegada, existeix la possibilitat, al moment de fer la inscripció, de renunciar al pícnic durant tot el curs. En aquest cas, no es servirà el pícnic si no s'avisava del contrari en el mateix termini abans esmentat.



## COMUNICACIÓ I GESTIÓ

Si heu de fer una consulta, canvi de dades, comunicació d'al·lèrgies, suggeriments, etc... podeu adreçar-vos a la coordinadora i/o a l'administració per telèfon o per correu electrònic a **mgranés@rocadino.cat** o **vanesagranado@froca.cat**.

En el cas que no us contestem podeu deixar el missatge i ens posarem en contacte amb vosaltres tan aviat com puguem.

També enviarem periòdicament correus electrònics informatius a tots els inscrits segons les dades que apareguin a la inscripció amb informació rellevant del servei. Si algú ha donat l'adreça i no rep els correus probablement és perquè molts servidors bloquegen l'entrada de correus massius.

Si és el vostre cas, us recomanem que reviseu la vostra llista de correu no desitjat i autoritzeu l'adreça **info@froca.cat** com a adreça de confiança. Aquests són correus informatius i, per tant, no s'han de respondre, per a comunicar-se amb F.Roca cal utilitzar els canals indicats a l'inici de la normativa (veure Documents a fer servir/Normativa del servei de migdia).



# 3. ALIMENTACIÓ

## MENÚS

### Oferta de menús

A l'hora de la inscripció al servei com a fix, oferim els següents menús de lliure elecció:

- **Menú basal**
- **Menú sense carn:** Aquests tres menús cobreix pràcticament la totalitat de les necessitats alimentàries en base a qüestions religioses, culturals i/o ideològiques a la vegada que mantenen els mínims criteris nutricionals d'alimentació infantil establerts pels professionals col·legiats.
  - Ovo-làctic-peix
  - Lacto-vegetarià.
  - Ovo-làctic-vegetarià.
- **Menú sense porc:** Si a l'escola hi ha demanda i hi ha capacitat per a fer-ho, es proposa també un menú base amb carn però sense porc per a atendre a aqueles famílies que opten per aquesta opció per raons ideològiques, religioses o culturals.

### DIETES ESPECIALS

A F.Roca oferim dietes especials per aquells infants que ho necessitin.

- Si es tracta d'una dieta especial astringent o restringent, en dies puntuals, cal que la família ho notifiqui a la coordinadora del servei el mateix dia, abans de les **10:00 h**, per telèfon o per correu electrònic.

- En cas de ser una dieta que requereixi una continuïtat de més dies, cal aportar un justificant mèdic que acrediti el tipus de dieta i les pautes a seguir.

Atenem dietes especials d'al·lèrgies i intoleràncies i tenim un protocol establert que detallem a continuació en el punt "Dietes especials", que trobareu a l'índex.

### **Confecció dels menús**

Els menús es defineixen de forma mensual en funció de la temporada i dels productes frescos disponibles en cada període:

- Tardor: Octubre, Novembre i Desembre
- Hivern: Gener, Febrer i Març
- Primavera: Abril, Maig i Juny
- Estiu: Juliol i Setembre

### **PRODUCTE DE PROXIMITAT I ECOLÒGIC**

Prioritzem l'ús de producte de proximitat i ecològic, sempre fresc i de temporada. Entenent per proximitat producte local (km0) i evitant, en la mesura del possible, intermediaris, i per ecològic producte amb certificat CCPAE. El producte ideal és el que compleix ambdues coses però no sempre és possible.

Cal tenir en compte que quan un producte ecològic ve de lluny, en certa mesura, deixa de ser ecològic, doncs estarà distribuït mitjançant grans distàncies de transport amb el consegüent desgast del medi ambient i del propi producte a l'estar sotmès a diferents temperatures.

Catalunya i, especialment el Vallès i el Maresme, és rica en verdura, hortalissa i llegum; per tant, la nostra prioritat és tenir aquest grup d'aliments de proximitat i ecològics. Utilitzem verdura i hortalissa ecològica comprada, majoritàriament, directament al productor, i planifiquem cultius per a la temporada següent. Per a la resta de grups alimentaris mirem en cada cas què convé prioritzar, si proximitat o ecològic, en cas que no puguem obtenir ambdues coses.

### **CUINA ARTESANA**

A F.Roca prioritzem tècniques de cuina no agressives per als aliments i per a la salut, minimitzant els fregits i prioritzant la cocció al forn, els guisats, els estofats, els bullits, al vapor, a la planxa i els saltejats. A les cuines es tracta el producte fresc original.

## **PROCÉS D'ELABORACIÓ DELS ÀPATS**

A part del magatzem, la cuina es divideix en 3 zones de treball: taula freda, taula calenta i pica.

El producte es rep i es desa al magatzem i quan s'ha de fer servir es porta a la zona de taula freda. Allà es neteja, és manipula i es prepara segons requeriments de la recepta. Un cop preparat es porta a la zona de taula calenta on es cuina (foc, forn, marmita, etc) i si encara no s'ha de servir es mantindrà a dins les taules calentes a temperatura fins a l'hora de servir.

Val a dir que tenim molta cura en el temps de la cocció dels aliments i procurem que passin el menys temps possible dins de la taula calenta.

## **REQUISITS NUTRICIONALS**

Tots els menús han estat revisats per el nostre departament de dietètica i nutrició i els menús segueixen les directrius del Departament de Sanitat sempre que, com hem dit abans, tinguin sentit i acceptació.

## **MECANISMES DE CONTROL DE QUALITAT DELS ALIMENTS**

Els controls establerts per l'APPCC inclouen recepció d'aliments i mesura de la temperatura en els diferents punts del procés i d'emmagatzematge. També és important el control visual, de tast i olfacte que fan els professionals de la cuina. Tot això queda registrat en les corresponents fitxes.

## **PROCEDIMENTS SANITARIS DE NETEJA**

F.Roca segueix la normativa vigent en temes de Sanitat i les recomanacions de la Generalitat en quan a processos seguint les directrius establertes per el APPCC (Anàlisi de Perills i Punts de Control Crítics).

Els controls establerts per l'APPCC inclouen també com s'ha de portar a terme el pla de neteja. Aquest pla s'ha d'adaptar als espais, instal·lacions i particularitats de cada cuina. El pla també es comparteix amb el/la inspector/a de Sanitat per a definir quina és la millor manera de portar-lo a terme.

### **Equip de cuina**

La cap de cuina és la responsable de que s'elabori al menjar cada dia en temps i qualitat segons menú i organitza l'equip de cuina.

Rep el suport directe del departament de dietètica i nutrició i del cap de cuines. S'encarrega de fer les comandes per l'elaboració del menú, la confecció de procediments i les inspeccions de sanitat.

Les cuinera i l'ajudant de cuina fan l'execució dels menús i la neteja dels espais utilitzats per a garantir-ne les normes higièniques i sanitàries.

L'equip de cuina treballa de les 8h fins les 15:30h.

#### **SEGUIMENT ALIMENTARI:**

Diàriament, l'acompanyant referent del grup fa un seguiment dels infants i observa la ingesta d'aliments que consumeix per garantir que tingui una alimentació sana i equilibrada.

En cas de notar qualsevol anomalia de forma continuada (es nega a menjar algun tipus d'aliment, s'observa inapetència, rebutja repetidament algun plat...) l'acompanyant ho comunica a la coordinadora i aquesta ho comunica a la direcció del centre. Es consensua l'acció a seguir i es comunica a la família per tal de buscar una solució conjunta, família, escola i espai de migdia.

Quan un infant es troba malament a l'espai de migdia l'acompanyant referent ha de seguir el protocol establert per a malalties comunes que F.Roca ha redactat i que detallem en l'apartat de protocols.



# 4.

## INSTAL·LACIONS, ESPAIS I MATERIALS

Per dur a terme l'espai de migdia utilitzem les instal·lacions de la mateixa escola:

- Cuina.
- Menjador gran
- Menjador petit
- Lavabos i piques del menjador.
- Aules d'13 per dinar
- Aula de música de l'edifici d'infantil que s'estan utilitzant actualment per fer la migdiada.
- Patis d'infantil i de primària.
- Lavabos del pati de primària.
- Aules per a la recollida i la tornada dels infants d'infantil. En el cas de primària tenen un punt de trobada al pati, per la recollida i per la tornada pugem a les aules amb els acompanyants. També s'utilitzen en cas de dies de pluja o mal temps.
- Lavabos de l'edifici principal, en ocasions puntuals.

## **CAPACITAT**

Actualment estem oferint servei a 215/235 usuaris aproximadament , entre infants i professorat.

Des de l'any passat tenim alumnes del AIS que també fan ús del menjador. En el seu cas, se'ls prepara el dinar i fan l'àpat a l'aula.

Per oferir un ambient més calmat que garanteixi un àpat més tranquil, oferim l'àpat en dos torns.

A continuació us detallem els espais que utilitzem i els usuaris en cada franja horària:

### **1r torn:**

- Menjador gran: 77 infants.
- Menjador petit:
  - **14**: 17 infants.
  - **15**: 17 infants.
- Aules d'13: 32 infants.
- Alumnes AIS: 2 infants.

### **2n torn:**

- Menjador gran: 54 infants
- Menjador petit: 30 infants
- Sala de mestres: 2 infants



# 5.

## ORGANITZACIÓ DE L'ESPAI MIGDIA

### Organització

L'horari del servei de migdia comença a les 9:00h del matí quan la coordinadora, la Vanesa, fa l'atenció a les famílies.

Les seves tasques són les següents:

- De 9h a 10h, atenció a les famílies.
- De 10h a 11h, control diari, repàs de la comanda i registre d'assistència diària.
- De 11h a 12:30h, tasques administratives i pedagògiques.
- De 12:30h a 15h Supervisió i organització de l'espai de migdia.

### PERSONAL

L'equip d'acompanyants de F.Roca, per aquest curs a l'escola Dolors Granés està format per una coordinadora i 11 acompanyants.





## EQUIP D'ACOMPANYANTS

L'equip d'acompanyants inicia el seu horari a les 12:30h i finalitza a les 15h.

L'acompanyant de p3, la Rosa acaba a les 15:15h per poder llevar els infants de la migdiada amb més calma.

També acaba la seva jornada una hora més tard la l'acompanyant que s'encarrega d'escombrar tot el menjador.



L'equip de cuina i acompanyants per aquest curs 2022-2023

1a línia d'esquerra a dreta:

**Àngela C.** I5 / **Míriam L.** cap de cuina / **Maribel O.** 5è / **Beatriz** suport 4t / **Marta O.** suport I3 / **Pilar F.** cuinera / **Vanesa G.** coordinadora.

2a línia d'esquerra a dreta:

**Mireia M.** 1r / **Yolanda P.** 4t / **Anna A.** 2n / **Montse C.** I4 / **Rosa B.** I3 / **Lola C.** 3r / **Carme N.** 6è.

## EL TARANNÀ DE L'EQUIP

L'equip ha de funcionar amb un tarannà comú. S'ha de perfilar una línia de treball conjunta i consensuar tot allò que ens desperti dubtes mitjançant el diàleg, l'escolta i una actitud receptiva.

L'actitud de l'equip pedagògic per al bon funcionament del servei de menjador ha de ser la següent:

- Tenir una mirada amorosa i ser respectuós envers als infants i els companys/es, per fer de l'espai de menjador un lloc on sentir-se com a casa.
- Ser pacient. Tot i tenir un horari marcat hem d'aconseguir suprimir les presses tant a l'hora de dinar com a l'estona de lleure. Hem de respectar els ritmes individuals i no abocar-los a un ritme frenètic i col·lectiu per acabar l'àpat tots a l'hora. Potenciar un clima relaxat aprenent a escoltar prenent-se seriosament les expressions dels infants i dels companys/es.
- Potenciar en els infants actituds positives. Si regalem un somriure en rebrem un altre.
- Mostrar-se receptiu davant noves situacions. Tenir la ment oberta i aprendre dels companys/es afavoreix un creixement tant personal com professional.
- Motivar a l'infant, animant-lo a participar fent-li viure tot el què es fa.
- Oferir espais segurs on l'infant se senti protegit. No hem de deixar mai sol a cap infant, ha de tenir present en tot moment la companyia de l'adult.
- Tenir molt clars els límits i les pautes. Donar ordres senzilles per evitar caure en la confusió allargant el diàleg.
- Donar exemple amb actituds concretes.
- Observar i documentar. Cal estar atent/a a tot allò que passa al nostre voltant. Cal tenir la capacitat per esperar l'imprevist o inesperat i fotografiar aquests moments per poder fer una memòria visual activa.
- Regular el diàleg en el grup. Ser moderador i oient deixant ser protagonistes als infants. Hem de ser respectuosos.
- Ser responsable i coherent amb els actes i les paraules. Hem d'assumir que els nostres actes tenen conseqüències i hem de pensar quina repercussió tindrà en el nen/a.
- Ser puntual amb l'horari per garantir el bon funcionament del servei.

- Avisar sempre en cas de malaltia. Si tenim previsió podem cobrir les baixes amb substitucions i fer que el servei funcioni igual.
- Participar activament a les reunions i formacions, creant un espai de trobada per compartir dubtes i opinions, per fer cohesió d'equip amb els companys/es amb qui no tenim tant contacte, per debatre i solucionar allò que no funciona tenint present totes les opinions.

### **Respecte el tarannà de F.Roca durant l'àpat:**

- No podem obligar als nens a l'hora de dinar. Hem d'animar i despertar la curiositat per tastar nous aliments.
- Respectar les quantitats i l'autonomia de l'infant per a que pugui servir-se les seves racions i menjar.
- Respectar la sensació de sacietat i gana que manifesti l'infant.
- Ser conscients de la quantitat de menjar que llancem.
- Tenir en compte el reciclatge.

Cal tenir en compte que no obliguem a menjar, però sí que animem i expliquem la importància d'una bona alimentació i d'uns bons hàbits higiènics. Fem servir preguntes per esbrinar què és allò que no els agrada: "Ho has tastat?", "A veure com ho tastes," Què és el que no t'agrada?", "Quin gust hi trobes?", "Que saps d'on surt aquest aliment?", "Saps qui se'l menja?," I si hi posem una mica d'oli?..."

Si és massa complicat no insistir en les 3 o 4 cullerades i respectar el ritme de l'infant. A continuació servir el següent plat sense càstigs, ni retrets. Hem de procurar que l'estona de l'àpat sigui un moment viscut des del plaer i la descoberta i mai des de l'obligació i la submissió.

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

- Es responsabilitzarà i vetllarà pel bon funcionament del menjador.
- Atenció a les famílies. Donar resposta als seus dubtes en quan a facturació o incidències.
- Supervisar les llistes, fer recompte i passar nota a cuina. Informació i traspàs a les cuineres.
- Supervisar la tasca de l'equip d'acompanyants.
- Dinamitzar l'equip d'acompanyants.

- Fer un seguiment de les programacions d'activitats.
- Tenir previsió a l'hora de comprar els materials.
- Preparar les reunions de acompanyants/es i ser la dinamitzadora de la reunió.
- Supervisar i executar correctament el dossier d'acompanyants. Fer una observació directe de la logística del menjador.
- Farà de representant de l'equip d'acompanyants/es, per tal de millorar les condicions laborals i socials.
- Serà la portaveu i la connexió directa amb les direccions del centre durant el dia a dia.
- Tenir cura de les dades personals dels pares i mares, alumnes i altres dades amb relació a l'ESCOLA, segons estableix la llei de protecció de dades de caràcter personal.

### **Funcions de l'equip d'acompanyants**

Com a acompanyants tenen les següents responsabilitats:

- Tenir present que són un model de referència per als infants i ser conseqüents amb els seus actes.
- Oferir en el temps lliure i de lleure un marc de valors humans.
- Crear espais sans i segurs de convivència, vetllant per la construcció de la vida col·lectiva, regulant el seu funcionament i la resolució de conflictes.
- Vetllar pel desenvolupament del propi infant, per la seva integració en el grup i la seva inserció en el medi.
- Té la responsabilitat de gestionar els recursos i organitzar els mitjans educatius, vetllant en tot moment per les condicions materials, sanitàries i de seguretat.
- Vetllar per uns bons hàbits alimentaris i higiènics.
- Dur a terme el LLeure LLiure a les estones de joc.
- Assistir a les reunions destinades a la preparació i elaboració de les activitats.
- Controlar els recursos materials per garantir l'execució de les activitats programades.
- Ser-hi sempre present. Mostrar-se proper, facilitant espais de confiança que generin vincles.

## 6.

## EL TEMPS DE L'ESPAI MIGDIA

## COM ENS ORGANITZEM?

En el menjador de l'escola s'ofereix l'àpat en dos tornos:

**PRIMER TORN:**

Els cursos d'I3, I4, I5, 2N, 3R,4T tenen la següent distribució horària:

HORA	HÀBITS I RUTINES
12:30 h	Recollida del grup, benvinguda i temps per passar llista.
12:40 h	Hàbits d'higiene: rentar les mans i eixugar-se.
12:50 h	<b>Moment de l'àpat:</b> Entrada al menjador en ordre. Utilitzar els estris adequats, utilitzar el got i la gerra, aprendre a tallar, pelar la fruita, utilitzar el tovalló. Menjar tranquil i amb bons modals. Tenir cura de l'entorn on dina. Conversar mentre es fa l'àpat. Esperar el seu torn per ser atès. Descobrir la seva sensació de gana i sacietat. Valorar i reconèixer els aliments, aprendre a diferenciar les textures i els sabors. Ajudar a desparar la taula i col·laborar en les tasques de la recollida dels espais comuns.
13:45 h	<b>Joc lliure</b> i socialització. A través del joc s'estimula el llenguatge, les relacions socials i potenciem la creativitat i la imaginació. <b>Lleure lliure:</b> Organització d'espais diferenciats de joc, amb material específic i de lliure participació per els infants.
14:45h	Hàbits d'higiene, anar al lavabo, veure aigua, rentar les mans. Tornada a l'aula en ordre i calma. Traspàs d'informació rellevant al mestre/a i comiat.

### La migdiada a I3

En el cas d' I3, els infants un cop han acabat l'àpat fan els hàbits d'higiene i marxen al dormitori a descansar o fer la migdiada.

En l'espai de descans tenim en compte:

- Cada infant té un llitet amb el seu llençol, manteta i objecte d'aferrament en cas de necessitat.
- És un espai per fer la migdiada i/o descansar.
- Amb música relaxant s'acompanya en els infants perquè és relaxin i puguin descansar.
- Per aquells infants que no dormen, però tenen la necessitat de descansar, hem dissenyat un espai tranquil a dins del dormitori, amb una catifa, uns coixins, contes, ninos de goma, una panera de massatges i algun joc de calma perquè es puguin relaxar. És un espai on se'ls demana que no alcin la veu i que tinguin cura del descans dels seus companys/es.
- Quan arriba l'hora es van despertant amb calma i sense presses per tornar a l'aula.
- S'acompanyen a l'aula i es fa traspàs d'informacions amb la mestra/ tutora de l'aula.

Quan arriba el tercer trimestre s'ofereix la possibilitat de començar a sortir al pati per aquells infants que ja no s'adormen i tenen altres necessitats.

### Recollida i benvinguda al grup

L'equip d'acompanyants d'infantil d'I3, I4, i I5 fan la recollida i la benvinguda amb el grup a dins de l'aula. És un bon moment per fer una rotllana i passar llista abans de baixar cap al menjador. També per compartir amb la mestra/tutora del grup alguna informació rellevant dels infants o simplement per saber com han passat el matí.

En canvi l'equip d'acompanyants de primària no pugen a les aules sinó que fan la recollida als punts de trobada del pati establerts amb la direcció de l'escola. La mestra baixa el grup fins el punt de trobada.

Son els següents:

- 1r: Costat esquerre de la porta del conserge
- 2n: Porta del pavelló d'emergència.
- 3r: Pissarra
- 4t: Davant de la caseta
- 5è: Sorral pati grans
- 6è: Rampa de l'AFA



### Zones de pati

- **Pati d'infantil:** Els infants de 1r ocupen el pati d'infantil durant el primer torn amb la seva acompanyant de referència.
- **Pati de primària:** Els grups de 5è i 6è surten al pati de primària amb les seves acompanyants de referència.

**SEGON TORN:** Els grups de 1R, 5È I 6È tenen la següent distribució horària:

HORA	HÀBITS I RUTINES
12:30 h	Recollida del grup, benvinguda i temps per passar llista.
12:40 h	<b>Joc lliure</b> i socialització. A través del joc s'estimula el llenguatge, les relacions socials i potenciem la creativitat i la imaginació. <b>Lleure lliure:</b> Organització d'espais diferenciats de joc, amb material específic i de lliure participació per els infants.
12:50 h	Hàbits d'higiene, anar al lavabo, veure aigua, rentar les mans. Punt de trobada per entrar al menjador.
13:45 h	<b>Moment de l'àpat:</b> Entrada al menjador en ordre. Utilitzar els estris adequats, utilitzar el got i la gerra, aprendre a tallar, pelar la fruita, utilitzar el tovalló. Menjar tranquil i amb bons modals. Tenir cura de l'entorn on dina. Conversar mentre es fa l'àpat. Esperar el seu torn per ser atès. Descobrir la seva sensació de gana i sacietat. Valorar i reconèixer els aliments, aprendre a diferenciar les textures i els sabors. Ajudar a desparar la taula i col·laborar en les tasques de la recollida dels espais comuns.
14:45h - 15 h	Hàbits d'higiene, anar al lavabo, veure aigua, rentar les mans. Tornada a les aules. Traspàs d'informació rellevant al mestre/a i comiat.





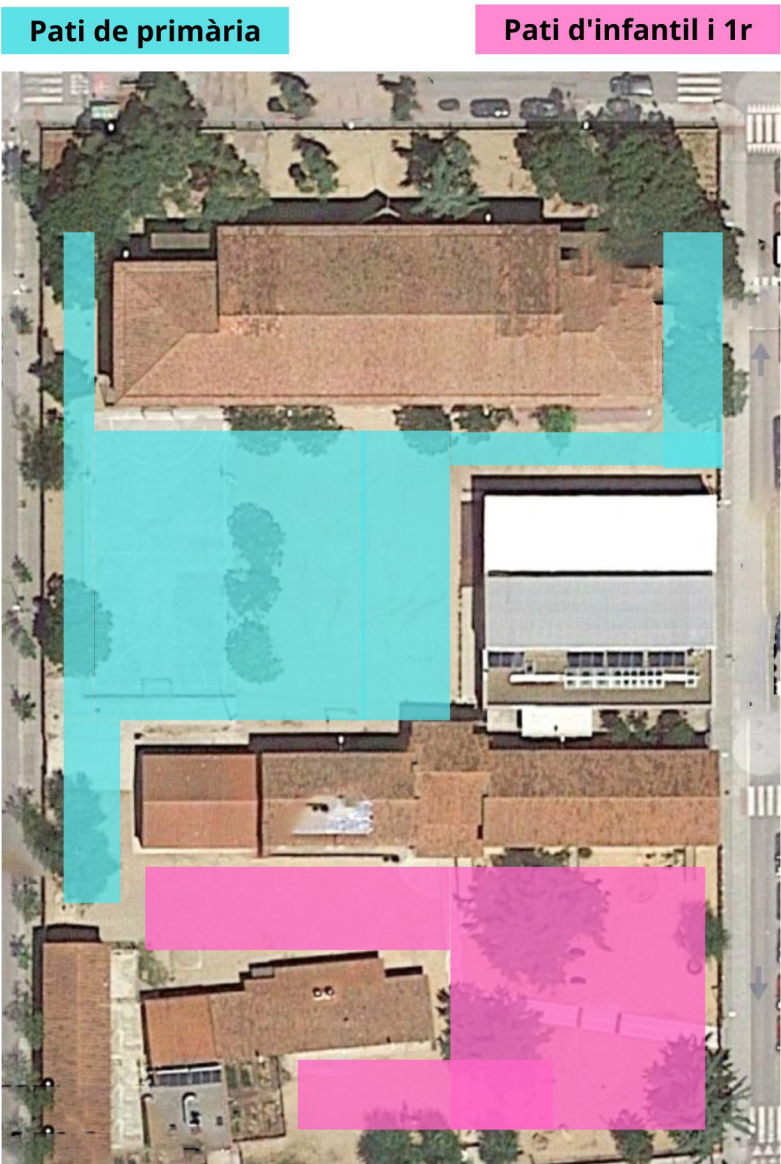
**Recollida i benvinguda al grup**

L'equip d'acompanyants d'infantil d'13, 14, i 15 fan la recollida i la benvinguda amb el grup a dins de l'aula. És un bon moment per fer una rotllana i passar llista abans de baixar cap al menjador. També per compartir amb la mestra/tutora del grup alguna informació rellevant dels infants o simplement per saber com han passat el matí.

**Zones de pati**

**Pati d'infantil: 14 i 15** surten al pati d'infantil.

**Pati de primària: 2n, 3r i 4t** utilitzen el pati de primària. No es fa ús del pati del darrere de l'edifici de primària.



# 7.

## LLEURE LLIURE

Tenim un projecte propi de lleure que anomenem LLEURE LLIURE.

Creem espais lúdics adaptats a les instal·lacions i pactats amb l'escola, amb diferents temàtiques i activitats. La prioritat és que els infants gaudeixin del temps lliure i ho fem dinamitzant els espais de manera que puguin desenvolupar la seves necessitats i aptituds socials i de convivència.

Amb el LLEURE LLIURE tenim en compte:

- Els acompanyants han de respectar l'autogestió que l'infant faci amb el del seu temps de lleure.
- Fer partícip a l'infant de les propostes de joc que s'ofereixen. L'infant ha de ser lliure d'escollir si hi vol participar.
- Considerem a l'infant com a centre del projecte i el fem participar d'una forma lliure posant al seu abast un ampli ventall de propostes.
- Els acompanyants dinamitzen i creen un context educatiu on l'infant se senti segur física i emocionalment.

### **ATENCIÓ A LA DIVERSITAT:**

Ho fem des d'un punt de vista ampli, ja que la diversitat pot ser funcional, alimentària, cultural, afectiva, sexual o de gènere.

D'aquesta manera, la podem tractar en cadascuna de les seves especificats, des de l'adaptació d'un menú fins a l'organització de l'espai de menjador en funció de les necessitats específiques.

### **Com ho fem?:**

- Acceptem i valorem la diferència.
- Estem compromesos amb les necessitats dels infants.
- Som propers i sensibles.

- Afavorim la integració i inclusió social en els diferents espais del migdia : jocs i racons adaptats, menús específics i atenció amb monitors formats.
- Potenciem la igualtat d'oportunitats als nostres espais adaptant i ideant ambients i activitats on tots els alumnes puguin participar i/o executar. Organitzem les activitats per afavorir l'autonomia i la seguretat dels alumnes.
- Flexibilitzem i ens adaptem a les necessitats afavorint el treball conjunt ESCOLA- FAMILIA-EMPRESA, oferint-nos a reunions personals amb famílies i a formar part de les comissions d'atenció a la diversitat com un membre més en el cas que el centre en tingui.

La pròpia essència del projecte així com la configuració concreta dels ambients i tallers, ja està pensada de manera que puguem atendre qualsevol infant sigui quina sigui la seva necessitat.

#### **FORMACIÓ EQUIP D'ACOMPANYANTS:**

Abans d'engegar el projecte de lleure, LLEURE LLIURE, l'equip pedagògic de F.Roca ha fet les següents accions:

- Reunió formativa per explicar què és el LLEURE LLIURE tant a la coordinadora com a l'equip d'acompanyants.
- Reunió pràctica-formativa en la visita a l'Escola Germans Corbella on el LLEURE LLIURE ja fa molt de temps que funciona.
- Visita a l'escola Dolores Granés per veure els espais i dissenyar els nous ambients. Concreció dels ambients escollits.
- Formació LLEURE LLIRE a l'equip d'acompanyants. Formació pràctica in situ.
- Reunió amb la direcció del centre per informar dels espais que hem concretat i establir un pla d'actuació que garanteixi que els espais del pati i el seu funcionament vagin en la concordança amb el Projecte Educatiu de l'escola.

### **JOGUINES I MATERIALS:**

A F.Roca creiem que el projecte ha de tenir una transversalitat en tots els aspectes de l'Espai de migdia i per això triem els proveïdors/es de material lúdic amb un criteri de proximitat i amb l'exigència que es facin servir materials sostenibles per l'elaboració de joguines i material.

Treballar amb aquests proveïdors ens ha permès reduir en gran mesura els plàstics a les joguines.

### **AMBIENTS**

A continuació us detallem els ambients que es posaran en funcionament a finals d'octubre. L'escola ja té uns espais de pati pensats perquè els infants gaudeixin del joc, per tant, la nostra proposta és enriquir aquests espais de material i oferir les mateixes propostes de joc. Volem que el joc tingui el mateix criteri a l'estona lectiva i a l'espai de migdia. Per fer-ho hem de conscienciar a l'equip d'acompanyants de la cura i l'endrega del material perquè aquesta proposta funcioni.

Els ambients han sigut proposats per l'equip pedagògic, consensuats amb la coordinadora del servei i la direcció de l'escola:

#### **PATI D'INFANTIL D'14 A 1R**

##### **Zona pati d'infantil**

- Ambient de les disfresses.
- Ambient del sorral.
- Ambient de Lectura / Chill Out.
- Ambient de rodes.
- Ambient de construccions.

#### **INFANTS DE 2N A 6È:**

- Ambient dels Jocs esportius i dinàmics.
- Ambient de les disfresses.
- Ambient de teles per fer cabanes.
- Ambient de música.
- Ambient de lectura / Chill-Out. Per els més grans també hi haurà jocs de taula i l'ambient creatiu.
- Ambient de lectura.

## 8.

**ASPECTES  
PEDAGÒGICS DE  
L'ESPAI MIGDIA**

El tarannà de l'equip d'acompanyants ha de ser respectuós i ha de tenir en compte les necessitats dels propis infants. Cal treballar per una educació integral, tenint en compte les cinc dimensions de la persona: personal, interpersonal, social, ambiental i transcendental.

El nostre acompanyament envers als infants és vital per crear espais inclusius, fent-los sentir que pertanyen al grup i ajudant-los a:

- **Aprendre a conèixer.** Garantir la curiositat i l'interès per aprendre i també les eines i l'actitud necessàries per poder aprofitar les possibilitats d'aprendre que tindran en el decurs de la seva vida.
- **Aprendre a fer.** Que els infants d'avui, puguin adquirir unes competències que els capacitin per treballar en equip i fer front a gran nombre de situacions, sortint enfortits de cada experiència.
- **Aprendre a viure junts.** Desenvolupar en ells competències socials, per saber realitzar projectes en comú, resoldre de forma adientels conflictes, amb actituds de comprensió, tolerància i respectant sempre els valors de pluralisme i pau.
- **Aprendre a ser.** Perquè a partir de la consolidació i millora de tots els àmbits de la pròpia personalitat, sàpiguen actuar amb autonomia, responsabilitat personal i criteri propi.

Creem espais que convidin a quedar-s'hi i cuidem els petits detalls cercant l'ambient més proper i acollidor, com si estiguessin a casa. Un espai flexible on es respectin els ritmes i els processos individuals, ja sigui a l'estona de l'àpat, de joc i Lleure Lliure o de descans.

Oferim un equip d'acompanyants que motiva i desperta la curiositat de l'infant per tastar nous aliments, sense forçar, oprimir o castigar, per obtenir un espai sa i saludable per tota la comunitat.

Durant tot el dia, és important quin rol pren l'adult i com es posiciona davant del joc quotidià de l'infant. Per fer un bon acompanyament, s'ha de tenir en compte:

- Presència. Ha d'estar present en qualsevol moment.
- Observador. Cal ser flexible i tolerant respecte l'acció de l'infant.
- Això no s'ha de confondre amb la manca de límits.
- Convidar a l'infant a participar en els espais preparats, cal tenir una actitud facilitadora i medidora, però mai sent protagonista de l'acció.
- Estar disponible, obert al diàleg com a eina de resolució de conflictes i gestió d'emocions.
- Respectar els ritmes individuals dels infants, donar temps prou amplis per les respostes infantils.
- Respectar els moments d'introspecció dels infants, el joc menys actiu d'aquells infants que no participen, que juguen sols i només observen com a eina del seu propi aprenentatge.

### **OBJECTIUS PEDAGÒGICS**

- Crear un ambient familiar i acollidor en el qual els nens/es gaudeixin de l'espai de migdia compartint els temps i les activitats amb els companys/es.
- Fomentar la inclusió, la solidaritat, la igualtat, la cooperació i la relació dels nens/es, i el respecte per les persones i per l'entorn natural i proper.
- Respectar els ritmes individuals i la diversitat.
- Fomentar la connexió entre l'educació formal i la informal per tal de complementar-se.
- Donar importància als processos d'aprenentatge i no als resultats obtinguts.
- Realitzar activitats i propostes que fan protagonistes a nens/es a través de jocs i tallers.

- Expressar els propis sentiments, interessos, i punts de vista mostrant una actitud de respecte, ajuda i col·laboració envers els altres per poder establir unes relacions socials òptimes.
- Fomentar hàbits alimentaris, d'higiene i socials que permetin un bon desenvolupament integral de l'Infant.
- Fomentar l'alimentació saludable, amb productes de proximitat, de temporada i ecològics.
- Vetllar pel gaudi i benestar dels infants per conviure.
- Fomentar l'alimentació saludable, amb productes de proximitat, de temporada i ecològics.
- Vetllar pel gaudi i benestar dels infants per conviure

**OBJECTIUS EDUCATIUS A L'ESTONA DE L'ÀPAT:**

- Aconseguir que l'alimentació sigui un mitjà pel coneixement del medi que envolta l'infant.
- Aconseguir que sigui una activitat socialitzant (és una ocasió perquè els infants es comuniquin, relacionin i vinculin al voltant de la taula).
- Adquirir uns costums d'alimentació correctes.
- Fomentar un ambient tranquil i un clima adequat al menjador ( so ambient baix, ordre, ritme pausat...)
- Assolir una adaptació progressiva a la introducció de nous aliments.
- Satisfer les necessitats de menjar mostrant un nivell d'autonomia ajustat a les seves possibilitats reals, demanant ajuda quan calqui.
- Descobrir i reconèixer noves sensacions.
- Apropar els aliments ecològics, de proximitat i temporada als menjadors escolars.
- Donar a conèixer els aliments ecològics per promoure una vida més saludable.
- Donar resposta a les dietes especials per a al·lèrgies i intoleràncies i per raons culturals i religioses.

# 9. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

## COMUNICACIÓ PRESENCIAL I PROPERA

Ens agrada estar en contacte amb les famílies i aprofitem qualsevol ocasió per ser-hi presents.

Quan les famílies hagin d'informar d'algun tema del seu fill/a, ho farà a la coordinadora del servei segons l'horari establert. Per urgències la coordinadora tindrà el telèfon obert durant tot el matí per poder-les resoldre.

## REUNIONS INDIVIDUALS

Per aquelles famílies que necessitin parlar de qualsevol consulta, angoixa, dubte o aclariment, F.Roca ofereix vies de comunicació alternatives a les establertes, oferint reunions individuals amb aquelles famílies que ho necessitin. Quan hi ha una demanda, tant per part de l'acompanyant o com de la família, la coordinadora del servei ha de facilitar l'espai i l'hora de trobada, ja sigui dins o fora de l'horari del servei de migdia. En aquestes trobades, si cal, l'acompanyant del migdia de referència haurà de ser-hi present. En cas de no necessitar a l'acompanyant, la coordinadora, amb el suport d'algun membre de l'equip directiu de F.Roca, donarà resposta a les demandes o peticions de les famílies.

## COMUNICACIÓ EN PAPER

Un dels pilars del projecte de F.Roca és la sostenibilitat i la cura pel medi ambient, per tant, intentem que les comunicacions en paper siguin justes i necessàries. Només aquells documents que s'han d'emplenar i retornar, o informacions importants i a llarg termini s'imprimeixen.

- Autoritzacions.
- Informe diari de p3.



## COMUNICACIÓ AMB L'ACOMPANYANT DE L'INFANT

Sabem que la comunicació amb l'acompanyant de referència de l'Infant, no és gaire fàcil, ja que els horaris del servei no faciliten el contacte directe amb les famílies.

Per cuidar aquesta comunicació fem els informes escrits, que ens ajuden a fer arribar a les famílies l'adquisició dels hàbits i les rutines establerts a l'espai de migdia.

Aquests informes estan formulats a partir d'un llistat d'objectius, marcats per l'equip pedagògic, que s'han d'assolir en un temps prudent i sempre tenint en compte l'etapa evolutiva, i la individualitat de cada infant. Tot i que tinguem una fita, per a nosaltres no és tan important el què, sinó el com hi arriben.

La tasca de l'equip d'acompanyants ha de ser constant al llarg del curs, ja que ha de tenir una observació directa de cada infant per a poder valorar-ne l'evolució i l'assoliment dels objectius i ser capaç de buidar-ho a l'informe personal de cada infant.

Aquests informes s'entreguen en el primer trimestre abans de les vacances de Nadal i abans de les vacances d'estiu al acabar el curs.

El model d'informe que utilitzem ha sigut creat per l'equip pedagògic de F.Roca té la supervisió de la coordinadora del servei i el vist i plau de la direcció del centre.

Els informes es fan arribar a les famílies per correu electrònic.

### COMUNICACIÓ AMB ELS INFANTS D' I3

Per els infants més petits de I3, oferim una comunicació diària entre l'acompanyant de migdia i la família mitjançant l'informe diari.



**ROCADINO**  
sans & alegres

Nom \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Monitor/a \_\_\_\_\_



Pare, mare, tutor/a, avui al menjador, he dinat

\_\_\_\_\_



I he dormit

\_\_\_\_\_



I, sabeu com m'ho he passat?

\_\_\_\_\_

Observacions del/la monitor/a

## COMUNICACIÓ A LES FAMÍLIES

Per aquelles informacions addicionals i que no tinguin especial rellevància utilitzem aquest tipus de comunicació.

L'acompanyant de referència de l'infant, ha de redactar els fets i ha de passar per la validació de la coordinadora. Ha de ser una eina per comunicar a la família fets personals (s'ha mullat, s'ha fet una petita ferida, puntualment avui no ha dinat...) La informació ha de ser clara i entenedora, i no ha de crear confusions a la família.

Si l'acompanyant de migdia i la coordinadora creuen que pot ser mal interpretada, o que la informació requereix d'alguna explicació, es farà un truc a les famílies per explicar-ho directament.

En cas d'una comunicació més greu la coordinadora farà un truc per informar del incident i en cas de no localitzar a la família, s'escriurà un correu electrònic per deixar constància del fet, sense donar detalls i se'ls demanarà que contactin amb la coordinadora per acabar d'aclarir-ho.

### COMUNICACIÓ FAMILIAR

DE L'ESPAI DE MIGDIA DE DOLORS GRANÉS

Nom de l'infant:

Data:

Acompanyant de migdia:

Coordinació: Vanesa Granado

mgranés@rocafino.cat

QUÈ HA PASSAT?

Formulari amb 20 línies horitzontals per escriure el contingut de la comunicació familiar.

Necessitem que firmeu i retorneu aquesta comunicació

En cas de necessitar més informació contacteu amb la coordinadora del servei.

## COMUNICACIÓ PER CORREU ELECTRÒNIC

Al llarg del curs, les famílies rebran les següents informacions, per part de F.Roca, per correu electrònic:

- Avís d'enviament del rebut/mensualitat, per facilitar la previsió de pagament per a cadascuna de les famílies.
- Notificacions que requereixin d'una immediatesa.
- Informació de properes reunions.
- Informes trimestrals

## COMUNICACIÓ PER PÀGINA WEB

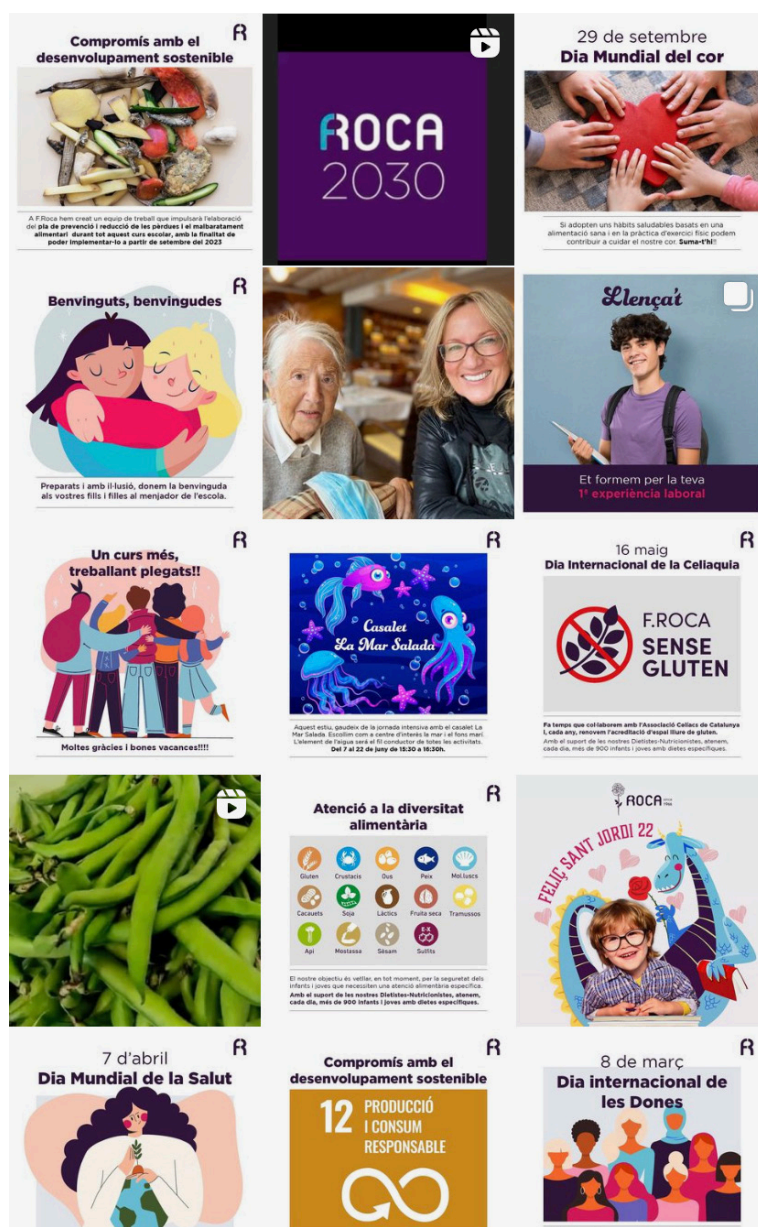
Tenim la pàgina web activa que en aquests moments ens està sent una eina imprescindible de comunicació. Està dissenyada per poder accedir fàcilment a totes les informacions que les famílies necessitin. A l'apartat Famílies poden fer les següents gestions:

- **TIQUET:** Per procedir a la compra d'un tiquet esporàdic o per afegir un dia a la modalitat que han escollit inferior a 5 a través d'una transacció on-line de pagament on-line.
- **INSCRIPCIONS:** Per fer la inscripció al servei de migdia. Amb un formulari ràpid de fer. També es poden fer les **modificacions**, facilitant a les famílies per que puguin adaptar la inscripció inicial si les necessitats han canviat.
- **ABSÈNCIES:** Comunicar l'absència de l'infant sense necessitat d'enviar un correu electrònic.
- **MENÚS:** Tenir accés directe al menú mensual.
- **NORMATIVES:** Per consultar la normativa de l'espai de migdia.
- **DOCUMENTACIÓ D'INTERÈS:** Informació que tingui especial interès per compartir amb les famílies.
- Podeu consultar-la en el següent enllaç;  
<https://F.Roca.cat>.

## COMUNICACIÓ A LES XARXES SOCIALS

Utilitzem les xarxes socials com una oportunitat més per a comunicar-nos amb les famílies. Ens agrada explicar què fem i com ho fem. La imatge ens ofereix la possibilitat de fer petites les distàncies i mostrar a les famílies allò que sovint no poden veure. Entenem que les publicacions han de ser coherents, lúdiques, informatives i culturals.

Ens podeu buscar com a: F.Roca Menjadors escolars, a: Instagram.



# 10.

## PROJECTE DE CONVIVÈNCIA

### CONVIVÈNCIA

Durant tot el curs es treballa amb la direcció de l'escola per a establir un marc de convivència on s'estableixin els criteris a seguir en la resolució de conflictes amb els infants de forma conjunt aula/servei de migdia.

### COMUNICACIÓ ENTRE L'EQUIP D'ACOMPANYANTS I L'EQUIP DOCENT

S'estableix en consens amb la direcció de l'escola un protocol de comunicació a la recollida i tornada a l'aula dels infants a l'inici i final del servei de migdia. L'acompanyant de migdia, quan arriba per a recollir els infants, intercanvia informació amb el/la mestre/a de qualsevol fet rellevant que afecti als infants (conflictes conductuals, malalties, estats d'ànim, celebracions, etc...). De la mateixa forma, l'acompanyant intercanviarà aquesta informació a la tornada a l'aula amb el/la mestre/a corresponent per a que en pugui fer una gestió adequada a la classe. Sovint els conflictes per problemes conductuals dels infants, no apareixen i es tanquen a l'espai de migdia, si no que es traslladin en tot l'horari escolar i és, per tant, molt important treballar conjuntament la resolució dels mateixos.

### ACTUACIONS I RESOLUCIONS DAVANT D'UN CONFLICTE

Davant d'un conflicte el responsable de resoldre'l serà l'acompanyant de l'espai de migdia que ho detecti o estigui més a prop. Després ho comunicarà sempre a l'acompanyant del grup. Es prendrà en consideració la seva opinió i es resoldrà el conflicte amb la conversa i el diàleg.

A la lleixa del menjador trobareu la llibreta on haureu d'anotar els incidents i conflictes que sorgeixen a l'estona del migdia; no posarem el nom dels infants implicats, al seu lloc posarem el curs i les inicials del nom i cognoms. Els fulls tenen tres colors, verd, taronja i vermell, en funció de la gravetat de l'incident. Aquest recull serà una eina per unificar criteris i trobar per cada acte una conseqüència adequada.

## QUE PODEM CONSIDERAR COM A FALTES?

### Faltes lleus

- Desconsideració o menyspreu als companys/es.
- Córrer, cridar, i jugar pels passadissos de l'escola o del menjador.
- Incitar als companys/es a desobeir les normes del pati o menjador.

### Faltes greus

- Faltar el respecte a qualsevol adult.
- Danys al material tant de l'escola com del pati.
- Danys causats a les pertinences dels companys/es. Hem de ser respectuosos.

### Faltes molt greus

- L'assetjament físic o moral als companys, qualsevol que sigui el mòbil o la intenció.
- L'ús de la violència, les agressions, les ofenses greus i els actes que atemptin greument contra la intimitat o els bons costums socials contra els companys o altres membres de la comunitat educativa.
- La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguin per raó de naixença, raça, sexe, religió, orientació sexual, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- L'enregistrament, publicitat o difusió, a través de qualsevol mitjà o suport, d'agressions o humiliacions comeses.
- Els danys greus causats intencionadament o per ús indegut en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.

## COM ES TREBALLEN ELS CONFLICTES AMB LES FAMÍLIES I LA DIRECCIÓ DE L'ESCOLA

Els conflictes són particulars de cada infant i, per tant, requereixen sovint de solucions i conseqüències particulars. En base al criteri de la coordinadora i l'acompanyant i en consens amb la direcció, s'informarà de la situació a les famílies per a que es treballi conjuntament en la solució i les conseqüències.

En general, però es segueix el següent protocol:

1. Quan un infant genera un conflicte per primer cop, l'acompanyant utilitza la mediació entre les parts implicades per obtenir-ne la informació i entre tots trobar una solució i prevenir que no torni passar. Si l'acompanyant considera rellevant per al la mestre informarlo del conflicte, li traslladarà aquesta informació al acabar el servei.
2. Quan un infant és reincident en la generació d'un conflicte malgrat l'acompanyant ja ha mediat al respecte anteriorment, aquest es delega a la coordinadora del servei que fa una segona mediació per tal de resoldre i s'avis a l'infant que en cas de reincidència es comunicarà a la direcció i a la família. Es posarà en coneixement de la situació al mestre al retornar l'infant a l'aula.
3. Si malgrat els dos passos anteriors l'infant reincideix en el conflicte, s'avis a la família per nota escrita i/o trucada telefònica i/o informació en l'agenda per a que en sigui conscient de la situació. Per als infants més grans, inclús s'intenta que la nota l'escrigui o la signi el mateix infant per a que en pregui consciència de la seva situació. Depenent de la gravetat dels fets, a criteri de la coordinadora del servei i la direcció pedagògica de F.Roca, s'informarà a la direcció de l'escola dels fets.
4. Si el conflicte persisteix, es buscarà un espai de trobada amb les famílies amb o sense la participació de la direcció de l'escola (o del tutor d'aula) si aquesta ho considera oportú. Aquesta trobada ha de servir per teixir conjuntament un pla de resolució del conflicte.
5. Un cop fet la trobada amb les famílies, se'n farà un seguiment conjunt amb les famílies fins que es consideri el conflicte resolt.



## 11.

## PROTOCOLS

## PROTOCOL PER INFANTS EN CAS DE MALALTIA

Quan un nen/a no es troba bé de salut a l'espai de migdia hem de ser sensibles amb la nostra actitud perquè l'infant se senti acollit i protegit.

- Li preguntarem quins símptomes té i sempre li prendrem la temperatura amb el termòmetre que hi ha a la farmaciola, ubicada al menjador de l'escola. Si creiem convenient podem oferir un espai tranquil perquè l'infant descansi.
- Si no té febre esperarem una estona i valorarem l'evolució dels símptomes. Si persisteixen informarem de l'estat a la coordinadora i avisarem a la família per comunicar l'estat en el que es troba el seu fill/a.
- L'acompanyant informará a la coordinadora de l'estat de l'infant, entre ells decidiran qui dóna avís a la família. En cas de ser el companyant/a s'avisarà a la resta de l'equip perquè es facin responsables del seu grup.
- Si la família recull al seu fill/a en la franja horària del menjador, el companyant/a del grup ha de ser la responsable d'atendre a la família i d'explicar com ha passat el dia. Abans de marxar signarà en el registre de sortida, que trobareu a la lleixa del menjador, aportant el seu número de DNI i la seva signatura. Posteriorment, es comunicarà a la mestra i, en funció de la gravetat, també a la direcció.
- Si no podem parlar directament amb la família, farem el traspàs d'informació a la mestra de l'estat del nen/a perquè ho comuniqui a la família. Com a via de comunicació directa, deixarem una nota (full de comentaris de F.Roca) explicant com ha passat el migdia i el telèfon de contacte de la coordinadora per resoldre qualsevol dubte que tingui la família.

És **imprescindible** fer el **traspàs d'informació a la mestra**, sigui una ferida/malaltia lleu o greu i, en funció de la gravetat a la direcció de l'escola.

## PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'ACCIDENT O TRASLLAT

En cas d'accident greu o si es dubta (cop fort, trau, pèrdua de coneixement...), la coordinadora assignarà un acompanyant que farà costat a l'accidentat mentre ella truca al 112 per seguir les indicacions del professional, ells seran els que valoraran si cal activar l'emergència (l'ambulància), paral·lelament s'avisarà a la família.

En els casos més aparatosos millor avisar la família quan ja hagi arribat l'ambulància (que els hi direm que els hem estat localitzant mentre l'ambulància ja es dirigia cap al centre).

En cas d'accident lleu, fer la cura necessària i avisar la família, si cal.

En tots els casos cal emplenar el formulari d'accidents i donar còpia a la direcció, també avisar la mestra/e.

## REGISTRE D'ACCIDENTS/INCIDENTS

Per tenir un registre de tots els accidents/incidents que han passat durant l'espai de migdia, hem creat un formulari per registrar-los.


- **Registre en cas d'accident:** Serà convenient omplir-lo en cas de caiguda i cop fort i, també, quan hi hagi ferida. Si ha calgut el trasllat a l'hospital o al CAP també l'omplirem. Un cop degudament complimentat en farem dues còpies. Una serà per la família i l'altre per la direcció de l'escola per tenir-ne un registre. Això també ens ajudarà a reflexionar i a qüestionar en quines zones es produeixen més accidents i quines zones o espais són més perillosos.
- **Registre en cas d'incident:** En cas de agressions físiques o verbals entre companys serà l'acompanyant qui haurà de fer el registre i comunicar-ho a la coordinadora perquè n'estigui al corrent. Aquest registre és d'ús intern i ajudarà a la gestió dels conflictes. La coordinadora decidirà quina via de comunicació utilitza per fer-ho saber a les famílies, depenent de la gravetat del fet.

## PROTOCOL D'AL·LÈRGIES/INTOLERÀNCIES

### DIETES ESPECIALS

El protocol de dietes amb al·lèrgies i intoleràncies estableix un conjunt d'accions que impliquen a tots els agents que intervenen en la confecció, elaboració i distribució d'aquell menú. L'ordre cronològic d'aquestes accions és el següent:

1. Al rebre una inscripció amb la petició d'una dieta especial, el departament de Dietètica i nutrició fa el primer contacte amb la família per telèfon.
2. Anàlisi i diagnòstic. Caldrà aportar certificat mèdic oficial.
3. Disseny del menú adequat per la seva dieta i consensuat amb la família.
4. El departament de Dietètica i Nutrició envia el menú final a la cuinera i a la coordinadora per l'elaboració correcta.

ROCADINO  <b>Al·lèrgia als FRUITS SECS i SENSE CARN</b>					
OCTUBRE	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
<p><b>Salut amb fruites i verdures</b></p> <p>L'Assemblea General de les Nacions Unides va designar l'any 2021 com l'Any Internacional de les Fruïtes i Verdures (AIFV). L'AIFV 2021 està essent una gran oportunitat per sensibilitzar sobre la importància de les fruites i verdures per a la nutrició humana, la seguretat alimentària i la salut.</p> <p>Us volem recordar que la guia alimentària <b>Pellets canvis per menjar millor</b> (Departament de Salut, 2018) situa les hortalisses en la categoria dels aliments que cal augmentar i potenciar. L'OMS, per la seva banda, recomana prendre, com a mínim, al voltant de dues racions d'hortalisses al dia, a fi de cobrir les necessitats funcionals i de benestar.</p> <p>Gaudim de les fruites i verdures de temporada que ens proporciona l'octubre! Tenim taronges, clemenes, pomes, peres, figues, raïm, cebes, porros, mongetes verdes, bledes, enciams, pastanagues, remolatxa, pebrots, apis, col, carbasses, moniatos i encara trobem als horts, tomàquets i albergínies.</p> <p><b>Salut i bon profit!</b></p>					<p>1 Amanida variada, vinagreta de taronja (sense pipes) Fideus amb verdures i sèpia Fruita de temporada</p>
	<p>4 Crema de carbassa, porro i moniato Fruita francesa amb amanida del temps Fruita de temporada</p>	<p>5 Trinxat de col i patata amb oli d'all Mongetes seques estofades Fruita de temporada</p>	<p>6 Macarrons amb oli, alfàbrega i formatge Peix S/M a l'andalusa amb amanida del temps logut ecològic</p>	<p>7 Llenties estofades Ous durs farcits, tonyina i maionesa casolana i amanida Fruita de temporada</p>	<p>8 Arròs amb oli d'herbes Falafels (s/al·lèrg.) a la jardineria i amanida Fruita de temporada</p>
<b>FESTA</b>		<p>13 Arròs integral amb api, porro i pastanaga Bacallà a la planxa, enciam, poma i vinagreta de llimona Fruita de temporada</p>	<p>14 Coliflor i bròquil saltat amb oli d'all Hamburguesa de cigrons (s/al·lèrg.) i patates fregides Fruita de temporada</p>	<p>15 Crema de mongetes seques i carbassa Truita patata i ceba amb pa (s/al·lèrg.) amb tomàquet Fruita de temporada</p>	
	<p>18 Verdura tricolor (mongeta, patata i pastanaga) Llenties estofades amb arròs integral i verdures Fruita de temporada</p>	<p>19 Arròs integral saltat amb bolets Truita de carbassó i patata amb amanida variada logut d'ovella</p>	<p>20 Crema de porro i nap amb cruixent de cigrons Pizza (s/al·lèrg.) de verdures amb amanida del temps Fruita de temporada</p>	<p>21 Espaguetis amb salsa napolitana i formatge Bacallà al forn amb col i pastanaga (s/pipes) Fruita de temporada</p>	<p>22 Sopa de galets (brou vegetal) Hamburguesa vegetal (s/al·lèrg.) amb s. verdures i pa Fruita de temporada</p>
<p>25 Espirals amb oli i alfàbrega Lluç al forn amb amanida del temps logut ecològic</p>	<p>26 Trinxat de bleda i patata amb oli d'all Cigrons estofats amb toc de comí Fruita de temporada</p>	<p>27 Crema de verdures de temporada Arròs a la cubana amb ou dur Fruita de temporada</p>	<p>28 Pasta (s/al·lèrg.) amb salsa de verdures Peix arrebossat amb amanida del temps Fruita de temporada</p>	<p>29 Amanida d'hortalisses i llegum Truita a la francesa amb saltat de bolets Fruita i panellets (s/al·lèrg.)</p>	
<p><b>ROCA</b> since 1966 <a href="http://www.roca.cat">www.roca.cat</a></p> <p><small>Registre número 250000070 DEL REGISTRE</small></p> <p>Als nostres menús prioritzem els productes de proximitat i qualitat, i a més a més, oferim producte ecològic. S'utilitza exclusivament oli d'oliva verge extra per cuinar, fregir i amanir, i sal lodada en l'elaboració dels aliments. Els arrebossats són fets a partir de producte fresc. També oferim pa integral. La varietat de verdures dels nostres menús ve determinada per la temporada i la disponibilitat dels productors locals.</p>					

5. A diari, aquest menú especial tindrà el mateix seguiment:

- El menú especial de l'infant passarà a formar part a l'espai de cuina de menús especials i sortirà identificat amb el nom de l'infant i amb uns estris diferents.
- Les dietes especials sempre es serveixen primer. Un cop repartides, es comença a servir a la resta d'infants.
- Els estris de les dietes especials son diferents a la resta per ajudar a l'equip d'acompanyants a diferenciar-los en el moment de fer les repeticions.
- La dieta especial apareix a la llista de control d'usuaris que l'acompanyant passa diàriament.
- L'equip de cuina escriu a diari en una pissarra el menú complet i les adaptacions a les dietes especials.
- L'equip de cuina fa la MELÉ per l'equip d'acompanyants on s'explica l'elaboració del menú.

## PROTOCOL PER A MANIPULADORS D'ALIMENTS

### Instruccions generals d'higiene personal

- Utilitzar la bata de màniga llarga per l'estona de l'àpat.
- Utilitzar el peto per l'estona de pati.
- El calçat ha de ser adequat al treball (no utilitzar xancles, ni talons).
- L'acompanyant de l'espai de migdia no pot portar cap tipus d'arracades, braçalets, pírcings, rellotges... En cas de portar pírcings o peces que costin de treure se les ha de tancar amb un esparadrap o tireta adhesiva o apòsits.
- El cabell ha d'anar protegit amb el gorro de F.Roca i recollit en el cas que sigui llarg.
- Les mans són el principal vehicle conductor dels gèrmens. Abans de començar a treballar cal que ens rentem les mans utilitzant aigua i sabó i eixugar-les amb paper d'un sol ús.

- Si tenim ferides a la pell cal tapar-les amb apòsits per evitar el contacte directe amb el aliments.
- Es recomana l'ús de mascareta en cas de malaltia per evitar la contaminació dels aliments.
- No es permet fumar, menjar xiclet, tossir o esternudar damunt dels aliments.

## PROTOCOL DE CONTROL DE LLISTES

És important, passar llista de forma conscient, no de forma rutinària. És tasca de l'acompanyant portar-ne el control i en cap cas, pot ser delegada als infants. Amb les llistes afavorim:

- Control dels infants que es queden a dinar i dels que marxen a casa.
- Major control de dietes i règims especials.
- Control administratiu ja que, en funció de les llistes, es passen els rebuts a les famílies.

### Què heu de marcar?

**X** si l'infant ha vingut a dinar.

**F** (Falta) si l'infant NO ha vingut.

### La coordinadora:

**T** Tiquet esporàdic.

**B** Absència avisada

**A** Devolució, dos absències avisades consecutives es converteixen al tercer dia en una A.

Cal comentar-ho abans amb la coordinadora

Cada acompanyant té la responsabilitat de que la seva llista sigui clara i entenedora. Podeu anotar qualsevol anotació a l'apartat d'observacions.

# 12.

## TELÈFONS DE CONTACTE

### COORDINACIÓ

Vanesa Granado

673 737 067

---

### RESPONSABLE PEDAGÒGICA

Cristina Valldeneu

607 028 735

---

### ADMINISTRACIÓ

Vanesa Granado

670 339 117

---

### DIRECCIÓ

Emma Sánchez

648 040 980

---

### OFICINA CENTRAL

Vanesa Farrés

936 741 122

**ROCA** since  
1966

C.Bruc, 21, 3r 1a - 08010 Barcelona  
Tel. +34 936 741 122 - froca@froca.cat

**[www.froca.cat](http://www.froca.cat)**