

PROGRAMA ANUAL DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2020-2021



CEIP "MARTÍNEZ BELLVER"

CENTRE: CEIP “Martínez Bellver” Xàtiva CODI: 46004723

C/ Ventura Pascual, 1. Telèf. 96 2249700

LOCALITAT: Xàtiva

DIRECTORA: M^a Sonia Bas Pino

ENCARREGADA: Núria Gómez Martínez

ÍNDEX

- 1-Normativa
- 2-Objectius
- 3-Responsables i Funcions
- 4-Drets i deures de l'alumnat i de les famílies
- 5-Normes
- 6-Gestió i funcionament
- 7-Pressupost econòmic curs 2020-2021
- 8-Atenció educativa durant el període de menjador
- 9-Activitats complementàries fora de l'horari de menjador
- 10-Mesures higièniques i de prevenció davant la COVID-19
- 11-L'empresa Caterguai. Protocol d'actuacions.

1-NORMATIVA

- Llei 17/2011 de seguretat alimentària i nutrició.(Art 40,41)
- Llei 26/2018 de drets i garanties de la infància i la adolescència.
- Ordre 53/2012 per la qual es regula el servei de menjador escolar en centres docents no universitaris.
- Ordre 43/2016 que modifica parcialment l'anterior.
- Decret 84/2018 de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat.

2-OBJECTIUS

2.1-En el consum d'aliments

- Garantir i promoure una alimentació saludable.
- Fomentar el consum d'aliments de proximitat, ecològics i de temporada.
- Reduir el consum de greixos, sal i sucre.
- Garantir una alimentació variada i equilibrada.
- Adaptar l'alimentació a les necessitats nutricionals especials dels comensals.

2.2-En educació alimentària

- Practicar una correcta masticació i deglució dels aliments.
- Fomentar l'adquisició d'hàbits per a una alimentació sana.
- Utilitzar correctament els coberts.
- Participar en xerrades sobre els distints components de la roda dels aliments.
- Realitzar pràctiques amb els coberts i la resta d'utensilis.
- Participar en el muntatge de les taules, distribució de safates, neteja de les taules,...etc
- Seure de forma adequada a la taula.
- Aprendre a dinar de forma correcta sense córrer.
- Treballar l'hàbit de llavar-se les mans abans i després de dinar.
- Treballar les normes de comportament al menjador.

2.3-En educació de temps lliure

- Aprendre jocs relaxants i formes de desenvolupar l'oci mentre es produeix la digestió.
- Realitzar creacions literàries i plàstiques.
- Desenvolupar activitats d'actituds participatives i no acaparadores en el joc.
- Fomentar les relacions interpersonals.
- Potenciar el desenvolupament psicomotor.
- Afavorir el desenvolupament d'hàbits d'escolta i comunicació positius.
- Potenciar la creativitat.
- Estimular la imaginació.
- Aprendre a resoldre problemes o situacions emocionals conflictives.
- Afavorir el creixement personal i la inclusió social.
- Fomentar actituds de col.laboració, solidaritat i convivència.
- Fomentar les habilitats socials així com els hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci.
- Posar especial atenció a la diversitat de l'alumnat.

3- RESPONSABLES I FUNCIONS

El servei de menjador escolar compren : (ORDE 53/2012)

Article 2. Concepte de servei de menjador escolar

1. El servei de menjador escolar comprén tant l'alimentació de l'alumnat usuari com la vigilància i l'atenció educativa d'este, que es du a terme, amb caràcter general, durant la totalitat del temps que hi ha entre la finalització de l'horari lectiu matinal i el començament de l'horari lectiu vespertí, sense perjuí que el servei puga prestar-se quan l'horari del centre docent siga diferent.
2. El servei de menjador escolar comprendrà, d'una banda, la programació, l'elaboració i la distribució dels menús i totes aquelles actuacions tendents a garantir el compliment dels requisits i controls higiènics i sanitaris.
3. El servei de menjador escolar comprendrà, d'altra banda, l'atenció educativa de l'alumnat, que es durà a terme tant durant el període d'alimentació com durant els períodes anterior i posterior. Per mitjà de l'atenció educativa fomentarà la promoció de la salut, els hàbits alimentaris i les habilitats socials de l'alumnat i també hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci.

-Competència del Consell Escolar del centre

El Consell Escolar del centre tindrà, en relació amb el servei de menjador escolar, les atribucions següents:

1. Establir directrius per a la planificació i desenvolupament del projecte educatiu de menjador i del programa anual de menjador.
2. Emetre informe de l'esmentat projecte educatiu de menjador i del programa anual de menjador.
3. Supervisar l'organització i l'activitat general del menjador escolar, així com els aspectes administratius i funcionals del servei; promoure, si és el cas i de conformitat amb els termes contractuals, la renovació de les instal·lacions i equipament, i vigilar-ne la conservació i la higiene.
4. Supervisar els menús que se servisquen en el menjador escolar pel que fa a la qualitat i varietat dels aliments, i comprovar que siguen adequats per a una alimentació sana i equilibrada de l'alumnat.
5. Acordar, si és el cas, el dia d'inici del servei de menjador.
6. En cas d'insuficiència de places en el menjador escolar, decidir sobre l'admissió al dit servei de l'alumnat, d'acord amb els criteris de prioritat establits en la normativa vigent.
7. Aprovar el pressupost i el balanç del menjador.

-La Comissió de menjador

1. En el si del Consell Escolar del centre es constituirà una Comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i de transport. Estarà integrada, com a mínim, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, l'encarregada o encarregat de menjador, una persona representant del professorat del centre i una persona representant de les mares, pares o representants legals. Aquesta comissió podrà proposar totes aquelles intervencions de caràcter pedagògic, artístic-cultural i cívic que promoguen la formació integral de l'alumnat i la consolidació dels aprenentatges formals i no formals realitzats, així com de les competències associades a aquests.
2. Aquesta comissió serà l'encarregada de dirimir les possibles qüestions que puguen sorgir en el funcionament del servei de menjador escolar, per a la qual cosa ha de tindre coneixement i informació de tots els aspectes relacionats amb el servei. El Consell Escolar del centre pot establir fórmules per a permetre l'accés dels membres de la comissió al menjador i a la cuina als efectes de realitzar les comprovacions oportunes.

-Funcions de la Direcció del centre docent

Les funcions de la direcció del centre docent, en relació amb el menjador escolar, seran les següents:

1. Sol·licitar a la direcció territorial competent en matèria d'educació l'autorització del servei de menjador escolar en el seu centre, durant l'últim trimestre del curs anterior per al qual se sol·licita la prestació del servei.
2. Elaborar, juntament amb l'equip directiu, el projecte educatiu i el programa anual del servei de menjador que formaran part de la programació general anual del centre.
3. Aprovar el Projecte Anual de Menjador Escolar previ informe del Claustre i Consell Escolar.
4. Exercir les funcions inherents a la direcció del servei de menjador.
5. Supervisar les condicions d'execució del contracte amb les empreses adjudicatàries, sense perjudici de les relacions laborals que hi haja entre les empreses i el seu personal.

6. Assegurar la presència del responsable de menjador i/o d'un membre de l'equip directiu durant el temps de duració de la prestació del servei de menjador.
7. Vetlar per la qualitat de l'atenció educativa que rep l'alumnat usuari.
8. Vetlar pel compliment de la normativa vigent sobre salut i higiene.

-El o la responsable del menjador

1. La persona responsable del menjador ha de ser membre de la plantilla docent del centre. Serà designat o designada pel Consell Escolar del centre a proposta del director o directora.
2. Les competències del responsable del menjador són la següents:
 - a) Exercir, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servei, les empreses i el personal d'este.
 - b) Elaborar i actualitzar periòdicament l'inventari dels béns adscrits al menjador que s'utilitzen en el servei.
 - d) Realitzar la gestió econòmica del servei de menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei als usuaris del menjador, i efectuar els cobraments i pagaments autoritzats per la direcció del centre.
 - e) Procedir a la reposició del parament necessari, amb l'autorització prèvia de la direcció del centre.
3. La direcció del centre docent s'ha d'assegurar sempre la presència del responsable del menjador en el centre durant la prestació del servei de menjador escolar. En cas d'absència del responsable de menjador, la direcció del centre haurà d'assegurar la presència d'un membre de l'equip directiu durant el dit temps.

-Funcions dels monitors i monitores de menjador

Els monitors de menjador desenrotllaran les funcions següents:

1. Atendre i custodiar l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servei de menjador escolar i de les activitats de vesprada.
2. Mantindre l'orde i resoldre les incidències que es puguen presentar, actuant segons les normes establides en el projecte educatiu de menjador del centre. Portaran un registre per anotar les faltes de convivència.
3. Prestar especial atenció a la funció educativa del menjador, principalment a l'adquisició d'hàbits alimentaris i sanitaris.
4. Prestar especial atenció a l'exercici d'activitats educatives previstes en el programa anual de menjador.
5. Les monitores acudirán a un lloc determinat en el pati on arreplegaran els alumnes del seu grup, fent el recompte del que marca l'estadet d'alumnat del dia. L'alumnat comensal d'Infantil serà arreplegat per les monitores a les aules.

6. En el cas que un alumne s'accidente, en primer terme serà atès per l'educador responsable del seu grup. Si fóra necessari per la importància de l'accident, l'educador està obligat a comunicar-ho a l'encarregat del menjador així com a la Direcció Del Centre que aplicaran el protocol del Pla d'Emergència.
7. Els/les educadors/es no podran autoritzar l'eixida del Col·legi a cap alumne, vagen o no acompanyats per un adult, serà funció de l'encarregat de menjador i si no n'hi ha de la Direcció Del Centre.
8. Qualsevol altra funció que li pugua ser encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb la direcció del centre, amb vista a l'adequat funcionament del menjador.

-Nombre de monitors o monitores de menjador

En funció de l'etapa i del nombre d'alumnes usuaris del servei de menjador, s'estableix el següent nombre mínim de monitors o monitores:

- Educació Infantil de 2 i 3 anys: un monitor o monitora per cada 10 alumnes o fracció superior a 5.
- Educació Infantil de 4 i 5 anys: un monitor o monitora per cada 20 alumnes o fracció superior a 7.
- Educació Primària: un monitor o monitora per cada 30 alumnes o fracció superior a 10.
- Educació especial i alumnes amb necessitats educatives especials, escolaritzats en règim ordinari: un monitor o monitora per cada 6 alumnes o fracció igual o superior a 1

-Drets i deures del personal de cuina

1. Els drets i obligacions del personal de cuina derivats del contracte firmat amb l'empresa d'alimentació, seran de compliment obligatori. Així mateix atendran el que disposa el Director i l'Encarregat/ada del Menjador per al funcionament d'este servici(fulls de control de temperatures, fulls de control de neteja, arreplegada de mostres...)
2. El personal de cuina no permetrà l'entrada d'alumnes ni persones alienes, llevat que estiguen autoritzades pel director o l'encarregat de Menjador.
3. Vigilarà que ningú traga menjar o begudes del Menjador
4. El personal de cuina s'encarregarà de tindre llestos els menús i servirà els menjars d'acord amb la programació establerta.
5. Procuraran que el menjar siga servit en les millors condicions.
6. Vigilaran diàriament els períodes de caducitat de cada un dels aliments que es van a servir.
7. Rebutjaran aquells aliments que l'aspecte no siga adequat (fruites massa madures o verdes, ...)
8. Tractaran amb respecte als comensals, atenent-los el millor possible.
9. Mantindran les dependències de cuina i menjador en ordre i neteja, comunicant a l'encarregat de menjador qualsevol anomalia o deficiència.
10. El personal de cuina podrà fer propostes i suggeriments que milloren el seu treball i el servici .

-Obligacions de les empreses

1. L'empresa adjudicatària del servei de menjador haurà d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent del compliment de les seues obligacions tributàries amb l'Administració de l'Estat i amb l'Administració autonòmica valenciana, amb la Seguretat Social i l'alta o últim rebut de l'Impost d'Activitats Econòmiques en l'epígraf corresponent a l'activitat que es contracta.

2. Així mateix, l'empresa haurà d'acreditar que es troba degudament registrada i disposa de les autoritzacions sanitàries i empresarials corresponents, i també justificar que disposa de la corresponent assegurança de responsabilitat civil, per a la qual cosa acompanyarà l'última pòlissa abonada del contracte d'assegurança pel que fa als possibles riscos d'ingestió d'aliments en mal estat i per les actuacions del personal que preste els seus serveis en el menjador escolar i manipule de manera directa o indirecta els aliments, així com pels danys causats com a conseqüència del servei prestat.

3. Tota esta documentació haurà de ser custodiada en els arxius del centre, per mitjà d'originals o còpies compulsades, i s'ha de remetre una còpia de tota la documentació a la direcció territorial corresponent, amb anterioritat a la firma del contracte.

4. Les empreses estaran obligades al compliment de la legislació vigent sobre menjadors col·lectius, mesures sanitàries i totes aquelles de caràcter laboral, social i derivades del conveni col·lectiu d'aplicació. Així mateix, estaran obligades al compliment de les obligacions que dimanen d'esta orde. L'incompliment de qualsevol de les obligacions referides podrà donar lloc a la rescissió del contracte.

5. L'empresa contractada i el personal que en depén només podrà accedir al local i a les dependències del centre docent durant els dies en què es preste el servei de menjador escolar i durant l'horari establert per la direcció del centre, per la qual cosa quan, excepcionalment i per raons justificades, el personal necessite entrar fora dels dies i l'horari establert, requerirà autorització prèvia de la direcció del centre.

-Altres qüestions relatives al personal que presta serveis en el menjador escolar

1. La contractació dels monitors de menjador quedarà inclosa dins de la contractació del servei de menjador, i la responsabilitat de contractació del personal serà de l'empresa adjudicatària.

2. El personal docent pot ser contractat com a monitors de menjador per part de l'empresa prestatària del servei sempre que se'ls autoritze la compatibilitat d'activitats per part de la conselleria competent en matèria de personal docent. La seua retribució serà a càrrec de l'empresa prestatària del servei.

3. El personal anirà identificat convenientment, amb el vestuari adequat, i el seu aspecte respondrà a les normes d'higiene requerides per les característiques del seu treball. A més, tot el personal adscrit al servei de menjador, tant de cuina com aquells que atenguen l'alumnat durant el període de menjar, hauran d'estar en possessió del certificat de manipulador d'aliments, i almenys un d'ells haurà de tindre coneixements acreditats de primers auxilis.

4. Serà obligació de tot el personal que preste els seus serveis en els menjadors escolars respectar el projecte educatiu de menjador i el programa anual de menjador, guardar el degut respecte cap a l'alumnat usuari i la resta del personal del centre docent, i fer un ús adequat de les instal·lacions i del mobiliari.

5. La direcció del centre, oïda la comissió de menjador, podrà rebutjar justificadament i en qualsevol moment aquella persona que preste els seus serveis en el menjador escolar i el comportament de la qual contravinga el que s'ha estipulat pel que fa a les seues obligacions. En este cas, l'adjudicatari del contracte haurà de substituir-lo immediatament.

6. Tots els menjadors escolars estaran obligats a disposar d'un menú especial o de règim per a atendre l'alumnat que, per mitjà del corresponent certificat mèdic, acredite la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que puguen ser perjudicials per a la seua salut.

7. Es garantirà l'atenció a l'alumnat amb necessitats especials.

4- DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT I DE LES FAMÍLIES

-L'alumnat usuari del servici de menjador escolar té dret a:

1. Què se'ls servisca el menjar adequat conforme als menús aprovats i amb les mesures higiènic-sanitàries pertinents.
2. Rebre un menú adaptat quan les prescripcions mèdiques així ho certifiquen i que hagen presentat a l'encarregat/ada de menjador (si és dieta continuada)
3. Rebre una dieta equilibrada i saludable.
4. Ser atesos pels educadors/es de menjador des de que acaba la jornada matutina fins que comença la vespertina, és a dir, abans, durant i després del menjar.
5. Participar en les activitats que s'organitzen per a ells, respectant les normes de convivència i comportament.
6. Rebre l'educació necessària per a mantindre un bon comportament en la taula.
7. Ser respectats i a sentir-se protegits.
8. Utilitzar les dependències del Centre necessàries per a realitzar les activitats programades per al menjador. Sempre baix la vigilància d'educadores i amb permís del personal del menjador.
9. Rebre orientacions en matèria d'educació per a la higiene i la salut i d'adquisició d'hàbits alimentaris i socials.
10. Rebre, si és procedent, les ajudes assistencials per a la prestació del servici, d'acord amb la normativa vigent.

-L'alumnat usuari del servici de menjador escolar està obligat a:

1. Acceptar i respectar el projecte educatiu del menjador.
2. Observar un comportament adequat segons les normes de convivència.
3. Respectar el personal que presta el servici i complir les seues orientacions.
4. Mostrar respecte i consideració cap a la resta de l'alumnat usuari.
5. Respectar les instal·lacions i utilitzar adequadament el mobiliari i el parament.
6. Participar en les activitats educatives programades.
7. Rentar-se les mans abans de menjar i presentar-se ben endreçats.
8. Estar asseguts durant el menjar i guardar un comportament adequat.
9. Menjar de tots els plats que se'ls servisquen, esforçant-se en no rebutjar cap aliment, a no ser per causes justificades

10. Guardar l'ordre i el silenci en el menjador, respectar i obeir les instruccions dels educadors i personal dedicat al servei del menjador.
11. Respectar als seus companys evitant en tot moment les agressions físiques i verbals.
12. Aprendre les normes d'urbanitat i higiene que se'ls ensenye.
13. Cap alumne comensal podrà abandonar el recinte escolar durant el període que dure el servei de menjador, si no és acompanyat personalment per son pare, mare o persona autoritzada i prèvia comunicació al seu professor tutor i a l'encarregat de menjador.
14. L'alumnat permanixerà en el lloc que corresponga al grup i sota la vigilància del monitor.
15. L'alumnat només podrà accedir a les diferents dependències acompanyats per l'educador/a, respectant els materials, instal·lacions parets i el mobiliari.

-Les famílies de l'alumnat de menjador :

1. Podran sol·licitar plaça en el menjador escolar per als seus fills en els terminis previstos. Així mateix hauran de comunicar la baixa en el cas de produir-se.
2. Faran efectiu el pagament del servei per mitjà de domiciliació bancària o en efectiu en el termini previst.
3. Rebran informació dels menús que menjaran els seus fills a principi de cada mes.
4. Han d'inculcar als seus fills el bon comportament en el menjador, indicant-los que han de menjar tot allò que se'ls servisca. Hauran de corregir qualsevol conducta inadequada que se'ls comuniqui.
5. Obligatòriament hauran d'acudir al Col·legi per a parlar amb els educadors, l'Encarregada o la Direcció quan siguen requerits.
6. Rebran informació dels educadors del comportament i hàbits alimentaris dels seus fills/es (comunicant els xiquets que tarden a menjar, que no mengen, que tiren menjar, o tenen altres comportaments inacceptable dins o fora del menjador com a violència, baralles, eixir del centre, etc.).
7. Podran interessar-se per la marxa general del menjador a través de l'Encarregat del Menjador i transmetre suggeriments per a millorar el seu funcionament mitjançant la Comissió de Menjador.
8. Podran entrevistar-se amb els/les educadores del menjador, encarregat/ada, prèvia sol·licitud.
9. Hauran d'arreplegar als seus fills quan estos manifesten signes evidents de malaltia o símptomes que facen aconsellable l'estada del xiquet a casa.
11. Recolliran puntualment als seus fills/filles.
12. Respectaran el Projecte Educatiu del Menjador, així com el seu reglament. Quan es signa l'imprès de sol·licitud de plaça pel Menjador s'accepten totes les normes establertes en aquest Reglament.

5- NORMES

Les normes del Menjador són les mateixes que les que figuren en el R.R.I. però a més caldrà seguir i respectar les següents:

- a) Les monitores seran les encarregades de parar i llevar taula. L'alumnat sols tocarà els utensilis que vaja a utilitzar.
- b) Cada alumne/a seurà sempre al mateix lloc, separat de la resta.
- c) Els alumnes comensals sol·licitaran als educadors les coses que precisen sense llevar-se del seu lloc, demanant per torns amb la mà alçada allò que desitgen i sense impaciències.
- d) S'evitarà deixar aliments sense consumir i intentaran menjar de tot i provar tots els aliments.
- e) Tots els aliments es prendran dintre del Centre.
- f) Sols s'anirà als serveis en casos molt concrets(es deu anar abans d'entrar en el menjador).
- g) Si un alumne/a no assisteix a classe, no podrà fer ús del menjador si no es tracta d'una absència justificada i sempre que s'avise amb antelació(abans de 9:30)
- h) No es podrà donar cap medicament si no es disposa de l'autorització familiar i la prescripció mèdica.
- i) Si algun xiquet/a no pot prendre algun aliment en concret, la família ho indicarà per escrit als encarregats del menjador sempre amb certificat mèdic.
- j) Es farà un ús correcte dels materials i utensilis del menjador.
- k) Es realitzarà una correcta higiene abans i després de menjar.
- l) Si un xiquet/a necessita eixir del col·legi per a assistir a una visita mèdica, podrà utilitzar el servei de menjador sempre que torne al col·legi abans de l'hora d'entrar a menjar i aporte la justificació pertinent.
- m) Els rebuts de menjador es domiciliaran pel banc mensualment per al seu pagament durant la 1ª quinzena del mes, Si no s'abona el rebut d'un mes després d'haver passat el mes següent, el xiquet/ta no podrà utilitzar el servei de menjador. Es procedirà igual per als pagaments en efectiu.
- n) Al principi de curs, abans de començar el menjador, s'enviarà a les famílies la informació administrativa referida als preus, forma de pagament, domiciliacions bancàries, etc.,així com el full per a donar-se d'alta del servei. També es farà una reunió informativa amb els pares/mares sol·licitats del servei el dia d'abans de l'inici del menjador.
- o) En dies especials com fi de curs o de trimestre hi haurà un nombre limitat de places de menjador que s'assignaran per ordre de sol·licitud.
- p) Si un alumne/a no assisteix al menjador més de 3 dies consecutius per causa justificada se li tornarà la quantitat del preu del menjar, no la de les monitores. Si es tracta d'alumnat becat o dies solts no es tornarà res.
- q) Les altes i baixes en el servei del menjador es comunicaran abans de l'inici del mes següent.
- r) El menjador és un servei voluntari i complementari, si algun alumne no compleix les normes de convivència i higiene se li aplicarà el RRI del centre.

6- GESTIÓ I FUNCIONAMENT

- El menjador del nostre centre està gestionat per l'empresa de càtering "CATERGUAL"
- Trimestralment, la Comissió de menjador informará al Consell escolar del seu funcionament i en acabar el curs, es decidirà la continuïtat o no de l'actual empresa.
- Abans del quinze de setembre, les famílies hauran de presentar una instància normalitzada sol·licitant la utilització d'aquest servei en nom de l'alumne/a.
- Abans de començar el servei de menjador, es realitzarà una reunió informativa als pares que utilitzaran aquest servei on, l'encarregat de menjador i el director, informaran dels aspectes més rellevants, com les normes d'utilització del servei, dels deures i drets de l'alumnat usuari del servei i de les famílies, calendari del servei, activitats a desenvolupar, etc.
- Quan, per causa mèdica justificada, un alumne sense beca falte al menjador més de tres dies consecutius tindrà dret a la devolució de l'import del servei de menjador (sols el menjar). La devolució es farà descomptant els diners al rebut del mes següent.
- Els alumnes que es queden dies solts (eventuals), hauran d'abonar en metàl·lic el mateix dia que van a fer ús del menjador mitjançant tiquets.
- Si l'alumne necessita prendre algun tipus de medicament en l'horari de menjador, haurà de portar una autorització firmada pel pare/mare/tutor legal (el model oficial del col·legi) i entregar-la a l'encarregat del menjador junt a la recepta del metge.
- Els pares tenen l'obligació d'avisar al centre si el seu fill és al·lèrgic a algun tipus d'aliment aportant l'informe metge corresponent. En cas justificat se'ls pot servir un menú d'al·lèrgics i inclús de règim.
- Quan un alumne no es quede al menjador escolar cal avisar a l'encarregat, cridant per telèfon a primera hora del matí o mitjançant l'agenda.
- Si un alumne/a no assisteix a classe de matí, no podrà fer ús del menjador excepte si es tracta d'una absència justificada i sempre que s'avise amb antelació (abans de les 9:30).
- Si un xiquet/a necessita eixir del col·legi per a assistir a una visita mèdica, podrà utilitzar el servei de menjador sempre que torne al col·legi abans de l'hora d'entrar a menjar i aporte la justificació pertinent.
- Mensualment, es farà arribar a les famílies el menú corresponent.
- Segons el curs, els alumnes hauran de dur: Infantil: un babi; Primària: una bosseta amb raspall de dents, pasta dentífrica, una pinta.
- Quan hi haja dades d'interès sobre el seu fill (tant educatives com d'alimentació) s'informarà a les famílies.
- El pagament del menjador es podrà fer per domiciliació bancària o en efectiu.
- Les despeses que comporta un rebut tornat del banc seran abonades per la família.
- Les faltes d'assistència al menjador de l'alumnat beneficiari d'ajudes seran enviades mensualment a la Direcció Territorial.
- Les normes de convivència en el menjador estan reflexades al RRI del centre.

-L'incompliment d'estes normes podrà privar qualsevol alumne del menjador de forma cautelar per un dia (sense ser necessària la reunió de la Comissió de Menjador). Quan la conducta siga reiterativa o la importància dels fets així ho aconsellen, se li privarà del servici complementari de menjador pel temps que es considere oportú amb un informe previ de la Comissió de Menjador i audiència amb els pares.

-Per a l'ús esporàdic del menjador, cal avisar abans de les 9,30h.

-En dies especials com fi de curs o de trimestre hi haurà un nombre limitat de places de menjador que s'assignaran per ordre de sol·licitud.

-Horaris de l'alumnat

-Setembre i juny : de 13 a 15h.

-D'octubre a maig : de 14 a 15,30h.

Hi ha un únic torn, però l'alumnat entrarà al menjador per grups.

-Horaris de monitores i auxiliar de cuina

-Monitores : 15 hores setmanals.

-De 13,45 a 14h : arribada i revisió dels comensals del dia.

-De 14 a 15,30h : assistència al menjador i repartiment dels menús.

-De 15,30 a 17h : realització d'activitats voluntàries.

-Auxiliar de cuina : 12,5 hores setmanals.

-De 13,30 a 16,30h : organitzar els dinars, neteja menjador i utensilis.

-Agrupament de l'alumnat

- S'agruparan per edats/cicles i per aules de convivència estable.
- Degut a la situació especial derivada de la COVID-19, l'alumnat estarà assegut de forma individual i en el mateix lloc sempre.

-Seguiment i control del Pla de menjador

La Comissió de menjador serà l'òrgan encarregat del seguiment trimestral :

COMISSIÓ DE MENJADOR	
DIRECTORA	SONIA BAS
REPRESENTANT CONSELL ESCOLAR	
ENCARREGADA	NÚRIA GÓMEZ
MONITORA	ELENA BERZOSA
REPRESENTANT ALUMNAT	NAZAN POZO

- Infraestructura

1. Instal·lacions:

--Menjador de 100 metres quadrats

--Cuina de 34,25 metres quadrats

--Aules del col·legi per a la realització d'activitats de després del menjar i d'abans de menjar quan plou o fa mal temps.

2. Mesures de seguretat:

--1 extintor

--Porta d'entrada independent

--Ventilació adequada

--Itinerari d'evacuació

--Protecció d'endolls

3. Equipament:

--Nevera

--Microones

--Rentaplats

--Carros transportadors

--Pica d'aigua calenta i freda

--Prestatgeries

--Mobiliari per al menjador

--Taula escalfa-plats

7- PRESSUPOST ECONÒMIC CURS 2020-2021

MENJADOR GESTIONAT PER L'EMPRESA D' ALIMENTACIÓ CATERGUAI

DADES COMENSALS: DIES DE FUNCIONAMENT: **176**

Alumnat: 60 aprox. PREU DEL MENÚ: **4,25 €**

Monitores : 4 P.Cuina: 1 Altres:

DESPESES

Empresa Alimentació.

60 comensals x **3,70** preu del menú dia x **176** dies anuals 39.072

Cuidadors/es:

4 cuidadores x 885,10 x 8 mesos 28.323,2

3 cuidadors x 885,10 x 2 mesos..... 5.310,6

Equip pedagògic

1 director/a 22 € x preu per dia x 176 dies anuals 3.872

1 encarregat 22 x preu per dia x 176 dies anuals..... 3.872

Reposició de material..... 300

Material d'oci..... 300

Reparació d'electrodomèstics i noves adquisicions..... 400

Diversos – imprevistos..... 500

TOTAL:..... 81.949,8

INGRESSOS

Remanent curs anterior.....12.396,70

Comensals

60 alumnes x 4,25€. menú x 176 dies anuals =..... 44.880

_____ adults x _____ €. menú x _____ dies anuals =

Aportació de la Conselleria per al funcionament del menjador

60 comensals x 1,50€ x 176 dies anuals= 15.840

Altres ingressos

Aportacions.....

TOTAL: 73.116,7

RESUM DEL PRESSUPOST: DIFERENCIA: (INGRESSOS-DESPESES)..... 8.833,1

8- ATENCIÓ EDUCATIVA DURANT EL PERÍODE DE MENJADOR

L'atenció a l'alumnat durant aquest temps, abans o després de dinar, es fonamentarà en :

- Treball diari sobre hàbits d'higiene i comportament a la taula.
- Tallers d'alimentació i salut.
- Tallers sobre educació en valors ; assemblees, jocs, manualitats,...
- Activitats grupals de cooperació, de construcció, de competició,....
- Activitats de relaxació.
- Activitats artístiques i manualitats.
- Projecció de videos educatius.

9- ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES FORA DE L'HORARI DE MENJADOR

-Aquestes activitats es realitzaran de 15,30 a 17h des d'octubre fins a maig.

-Seran voluntàries per a l'alumnat, però les famílies hauran de signar un compromís d'assistència per tal d'afavorir una millor organització i funcionament.

-Objectius :

- Afavorir la inclusió social de l'alumnat.
- Desenvolupar habilitats socials.
- Desenvolupar hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci.
- Millorar la convivència.
- Promoure la participació en activitats de grup.
- Potenciar el respecte i la tolerància.
- Estimular hàbits de lectura.
- Desenvolupar l'espèrit crític de l'alumnat.
- Conèixer jocs populars i tradicionals.
- Desenvolupar habilitats artístiques.
- Treballar el control de les emocions i la resolució de problemes.

-Planificació : degut a l'actual situació per la COVID-19, les activitats previstes en el nostre Pla de Jornada Contínua : jocs de taula, cinefórum, biblioteca, jocs populars i activitats d'equip no es podran dur a terme. Els encarregats i les monitores planificaran les que es puguin fer tot i mantenint les instruccions de Sanitat : distància interpersonal i ús de mascaretes.

-Normes :

-Si un alumne/a ha estat malalt i no ha acudit al centre pel matí ni a dinar, no podrà entrar a les activitats de la vesprada, excepte que haja tingut cita mèdica i torne a dinar.

-Les famílies hauran de signar un compromís d'assistència dels seus fills/filles a les activitats de la vesprada els dies que trien. Per a qualsevol canvi no justificat, caldrà esperar al següent mes. Tan sols s'acceptaran canvis puntuals per raó de malaltia/hospitalització/treball del pare o mare aportant justificació.

-Es portarà un registre d'incidències de l'alumnat durant aquestes activitats.

-Les normes de convivència duran testes activitats són les mateixes que a l'horari lectiu i estan replegades al RRI del centre. No obstant, l'acumulació de faltes podrà originar la privació de l'assistència a aquestes activitats durant el temps que determine l'equip directiu.

-Davant una falta de comportament d'un alumne/a, se li privarà en eixe moment de l'activitat que estiguera fent i romandrà sota la vigilància del mestre de guàrdia o al despatx de l'equip directiu. Posteriorment, se li comunicarà a la família i se li apuntarà la incidència en el registre

-L'horari d'aquestes activitats és de 15,30 a 17h. Cap alumne/a podrà entrar o eixir fora d'aquest horari.

-Per a l'alumnat nouvingut caldrà esperar un temps d'adaptació per a la seua assistència a aquestes activitats, excepte en aquells casos de necessitat pel treball del pare i mare.

-Tant les monitores com el personal de cuina pertanyen a la Comunitat Educativa, per tant, són aplicables les mateixes faltes lleus i greus de conducta cap a elles com al professorat.

10- MESURES HIGIÈNIQUES I DE PREVENCIÓ DAVANT LA COVID-19

Totes les mesures i actuacions següents estan recollides en el nostre Pla de Contingència.

NORMES GENERALS :

1. Cal mantindre la distància de seguretat sempre, excepte entre l'alumnat d'un grup estable.
2. L'ús de la mascareta és obligatori per a tots, excepte en el moment de menjar.
3. És obligatori la neteja de mans, abans i després de menjar, així com el gel hidroalcohòlic.
4. Qualsevol personal empleat públic i alumnat que presente simptomatologia (tos, febre, dificultat per a respirar, etc.) que poguera estar associada amb la COVID-19 i aquell que ha estat en contacte estret sense guardar la distància de seguretat d'1,5 metres durant un temps d'almenys 15 minuts, deurà comunicar-ho a la direcció del centre a a qualsevol membre de l'equip de Contingència.
5. A principi de curs, es donarà formació i informació a tot el personal del centre : professorat, personal d'administració, alumnat, famílies i personal del menjador. S'informarà del contingut d'aquest Pla i de les mesures, instruccions i protocols.
6. Diàriament, es recordaran aquestes mesures a l'alumnat.
7. Es farà un registre diari de l'alumnat que ha participat en les activitat de vesprada.

PROTOCOL DAVANT PERSONAL AMB SÍMPTOMES

1. Al nostre centre, s'habilitarà l'aula de l'AMPA com a “**espai COVID-19**”, la qual estarà dotada dels recursos materials higiènics necessaris. Estarà pròxima a un lavabo, comptarà amb ventilació adequada i una paperera de pedal amb bossa, on tirarà la màscara i mocadors d'un sol ús. Tot el material de protecció haurà de disposar-se dins d'una caixa estanca. Es procurarà que en aquest espai hi haja el mínim material possible i s'hagen retirat tots els objectes que puguen dificultar després una bona neteja. Qualsevol persona del centre amb símptomes compatibles amb la COVID-19 serà apartada de la resta i romandrà en aquest espai.

2. Si es tracta d'un/a alumne/a :

Quan mostre símptomes o aquests siguen detectats per personal del centre durant la seua jornada escolar, la persona encarregada el/la portarà a l'espai COVID-19 i es telefonarà a la família. Se li facilitarà una màscara quirúrgica i estarà acompanyada per aquesta persona fins que arriben els seus progenitors o tutors i, per si l'alumne no es pot posar una màscara quirúrgica, es disposarà de màscares de protecció FFP2 sense vàlvula, pantalles facials i bates d'un sol ús. S'avisarà a la família que ha de contactar amb el seu centre de salut o amb el telèfon de referència 900300555, perquè s'avalue el seu cas.

3. Si es tracta d'una persona treballadora del centre :

Es retirarà a l'espai COVID-19 i contactarà amb el seu centre de salut o amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals o amb el telèfon de referència 900300555 i seguirà les seues instruccions.

4. En el cas de percebre que la persona que inicia símptomes està en una situació de gravetat o té dificultat per a respirar s'avisarà al 112.

5. El centre es posarà a la disposició dels serveis assistencials i de salut pública, per a facilitar la informació que es requerisca per a organitzar la gestió adequada de possibles casos i l'estudi i seguiment de contactes.

FUNCIONS DEL RESPONSABLE COVID-19 EN EL CENTRE EDUCATIU

Davant d'un cas sospitós

- Ha de contactar amb la família o els representants legals dels menors d'edat per a comunicar la situació i perquè vagen a recollir l'alumne o alumna, preferentment en transport no col·lectiu.
- Ha d'indicar a la família o representants legals que es traslladen al seu domicili i contacten amb el seu centre d'atenció primària (figura en la targeta SIP).
- En situacions de gravetat (dificultat respiratòria, afectació de l'estat general per vòmits o diarrea molt freqüents, dolor abdominal intens, confusió, tendència a adormir-se...), ha de trucar al telèfon 112 o contactar amb el centre d'atenció primària de referència al qual està adscrit el centre educatiu per a atendre la urgència i valorar-ne la derivació al centre hospitalari.

Davant d'un cas confirmat

- Ha de canalitzar la coordinació amb el centre d'atenció primària de referència, amb el centre de salut pública i amb les famílies de l'alumnat del centre educatiu.

INSTRUCCIONS GENERALS PER A LA CIRCULACIÓ DE PERSONES AL CENTRE

- 1- Totes les persones que accedixquen al centre deuran seguir les senyalitzacions visuals del sòl o els cartells exposats.
- 2- Es mantindrà la distància de seguretat.
- 3- L'ús de la mascareta és obligatori. No es permetrà l'accés al centre de persones que no la porten.
- 4- S'evitarà la concurrència de pares i mares al centre utilitzant altres mitjans o amb cita prèvia.

- 5- Les portes deuran d'estar sempre obertes.
- 6- La circulació per les escales serà sempre per la dreta i evitant tocar el passamans o les baranes.
- 7- Cada curs farà la filera al lloc assignat, mantenint la distància de seguretat.
- 8- Hi haurà portes diferenciades d'entrada i d'eixida per a les persones no treballadores al centre.
- 9- Les eixides de l'alumnat es faran escalonades i mantenint la distància de seguretat.

a) En el desplaçament al/del centre educatiu:

- Com a norma general, es mantindrà una distància interpersonal d'almenys d'1,5 metres en les interaccions entre les persones de la comunitat escolar en tot el recinte educatiu.

b) Eixides del centre educatiu.

- Les persones acompanyants de l'alumnat hauran de romandre en l'exterior del centre, evitant les aglomeracions i guardant la distància física de seguretat.
- L'alumnat eixirà de forma separada i escalonada per a evitar així la concurrència de persones en zones comuns.

c) Desplaçaments pel centre educatiu.

- El trànsit d'alumnat per l'interior de l'edifici i escales es farà de forma ordenada i mantenint la distància de seguretat.
- Es senyalitzaran els espais de trànsit per a circular per la zona i direcció indicada. Es procedirà d'igual forma en les escales (sempre pujant i baixant per la dreta) i s'indicarà la recomanació, en la mesura del possible, de no tocar els passamans o baranes. També es senyalitzarà a les escales la distància de seguretat (4 graons).

MATERIAL HIGIÈNIC I DE PROTECCIÓ

- S'haurà de garantir els equips de protecció respiratòria per al personal treballador del centre educatiu.
- L'ús de guants no és recomanable de manera general, però sí en els casos de manipulació de paper, maquinària, aliments, canvi de bolquers i tasques de neteja.
- S'haurà de garantir la disponibilitat de sabó, paper d'un sol ús i gels hidroalcohòlics.
- S'indicaran també les instruccions a seguir per a la correcta rentada de mans i la ubicació dels gels hidroalcohòlics.
- S'establirà també la gestió de residus i els mitjans materials necessaris (poals de fem, quan resulte possible amb tapa i pedal).
- Es disposarà de tota la cartelleria necessària, imprescindible per a oferir el màxim d'informació general i s'establiran les zones i dependències dels centres educatius, que permeta a tot el personal treballador del centre, alumnat i personal alié al centre, seguir les mesures de prevenció de contagis de la COVID-19 establides.

ORGANITZACIÓ DEL MENJADOR

- En general, s'organitzarà l'espai del menjador i els horaris de tal forma que es possibilita el compliment de la distància interpersonal d'1,5 m. En cas de ser utilitzat per grups de convivència estables, no serà necessari mantindre entre els escolars del mateix la distància interpersonal però sí amb altres persones alienes al grup.
- Tot el personal del menjador estarà obligat a portar la mascareta, excepte l'alumnat sempre i quan estiga menjant.
- Els integrants d'un mateix grup han de seure junts en una o més taules mantenint la distància de seguretat. Cal mantenir la separació entre les taules de grups diferents.
- Si es fan tornos, caldrà fer la neteja, desinfecció i ventilació del menjador entre cada torn.

- L'alumnat d'infantil menjarà a l'aula que serà prèviament desinfectada o al menjador si hi ha prou lloc.
- Faran ús de l'espai de menjador (100 m²) la resta de grups, separats per cursos. Cada alumne tindrà assignada la mateixa taula i seurà en el mateix lloc sempre.
- L'alumnat sols podrà aixecar-se per anar al lavabo.
- Les monitores seran les encarregades de parar taula, amb les correctes mesures higièniques.
- Hi haurà mampares per a delimitar les zones si és necessari.
- El menjar es servirà en safates individuals, evitant compartir-lo (no es posaran amanides, ni setrilleres, ni cistelles del pa al centre de la taula). L'aigua pot estar en una gerra però es recomana que sigui una persona adulta responsable qui la serveixi o bé un únic infant encarregat durant tot l'àpat. Les monitores seran les encarregades de parar i llevar les taules.
- Abans de conducta al menjar s'ha de realitzar una correcta rentada de mans amb aigua i sabó. Aquesta maniobra s'haurà de repetir a la finalització d'aquesta. Durant la mateixa s'ha de posar a la disposició de l'alumnat dispensadors de gel hidroalcohòlic o desinfectant amb activitat viricida autoritzats i registrats pel Ministeri de Sanitat.
- El personal de menjador ha de recordar i reforçar el missatge de no compartir aliments, estris ni begudes.
- Si l'elaboració i/o servei de menjar està a càrrec d'una empresa aliena al centre, com un servei de servei d'àpats o una cuina d'un bar o restaurant, en les especificacions dels nous contractes s'hauran de fer referència al fet que s'han de prendre les mesures de prevenció establides en el document "Mesures preventives generals en relació amb l'alerta per la COVID-19 (SARSCoV-2) per establiments i activitats d'elaboració i servei de menjar i de begudes".
- Se seguiran les normes generals de neteja i ventilació del centre posant especial atenció en les superfícies de contacte més freqüents.
- Quant a la ventilació, es realitzarà igual que altres espais del centre, abans, després de cada torn i en acabar. Si la climatologia ho permet, les finestres romandran obertes el major temps possible.
- L'organització d'entrades i eixides del menjador serà de manera escalonada, evitant l'aglomeració del personal i la coincidència massiva de personal docent, no docent i alumnat. Es marcarà el circuit de circulació, l'entrada i l'eixida.
- El personal de menjador que realitze el servei en taula haurà de guardar la distància de seguretat, en la mesura que siga possible. Utilitzarà sempre màscara durant les tasques d'emplatat i atenció al comensal.
- L'alumnat i personal docent i no docent també utilitzarà en tot moment la màscara per al desplaçament pel menjador, excepte durant la ingesta de l'aliment.
- Els elements auxiliars del servei, com la vaixela, cristalleria, coberteria o mantellera, entre altres, s'emmagatzemaran en recintes tancats i, si això no fora possible, lluny de zones de pas de l'alumnat i personal treballador.
- El protocol de neteja s'estendrà també a les zones de la cuina on es netejarà periòdicament tota la vaixela, coberteria, cristalleria en el rentavaixela.
- Es prioritzarà l'ús de productes monodosi d'un sol ús, per a dispensació de tovallons, vinagres, setrills o altres utensilis similars, o bé, podran ser servits per personal del menjador.

ACTIVITATS DE VESPRADA

- El centre podrà organitzar aquestes activitats sempre que es pugui garantir la distància mínima interpersonal d'1,5 metres, i que, a més, es dispose d'un registre amb la relació de l'alumnat assistent, de manera que, en el cas de detectar un contagi, es pugui fer la traçabilitat sobre les persones que s'haurien d'aïllar.
- Les activitats posteriors als àpats s'han de realitzar, preferiblement, a l'aire lliure, amb ocupació diferenciada d'espais per a cada grup estable.
- Els patis estaran delimitats per a cada grup.
- També es poden utilitzar espais interiors, preferiblement per a alumnes pertanyents a un mateix grup estable. En aquest cas cal garantir la ventilació després de l'activitat.
- Quan no siga possible la utilització d'un espai per a alumnes d'un mateix grup estable, cal garantir la separació entre l'alumnat de grups diferents, així com organitzar separatament l'entrada i l'eixida de l'alumnat dels diferents grups. També cal garantir la neteja, la desinfecció i ventilació dels espais abans i després de la seva utilització.

11-L'EMPRESA CATERGUAI

L'empresa Caterguai proporciona el servei de càtering al nostre centre. La seu principal està situada al poble de Rafelcofer, però tenen una altra a Benigànim, que és la que ens serveix els menús.

El Claustre i el Consell Escolar van el·legir aquesta empresa per les següents raons :

- La proximitat.
- Pels productes locals i de temporada.
- Pels productes ecològics.
- Per la promoció de la sostenibilitat.
- Pels seus menús elaborats amb qualitat i estacionalitat.
- Pels dinars gratuïts de les monitores i l'assistent de cuina.
- Pel seu projecte didàctic.

A més a més, l'empresa va a posar en marxa una App on les famílies podran saber els menús diaris, conèixer la composició nutricional dels plats o rebre comunicacions.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ DE L'EMPRESA CATERGUAI FRONT AL COVID-19

1- Introducció

A conseqüència de la pandèmia de la COVID-19, el curs escolar 2020-2021 és un curs atípic que ve acompanyat de característiques especials. La Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, juntament amb la d'Educació, Cultura i Esports, han hagut d'establir un protocol d'actuació conjunt perquè els centres educatius siguen espais de convivència segurs i saludables. Seguint aquestes directrius, **Caterguai** ha dissenyat el seu propi protocol per tal de fer-lo arribar a tots els treballadors/-es de la nostra empresa i poder fer front a aquesta situació tan particular.

2- Adaptacions de l'empresa a la nova normalitat

Caterguai atén a totes les indicacions donades pels organismes responsables. Dit això, detallem a continuació les adaptacions realitzades:

- o Reorganització d'ubicacions de personal i creació de nous entorns de treball adaptats: distanciament, mampares de separació, gel hidroalcohòlic, etc.
- o Entrega d'equips de protecció individual a tots els treballador/-es: uniformitat extraordinària, mascaretes higièniques reutilitzables, sabó i paper d'un sol ús.

- o Aprovisionament d'utensilis i menatge necessari per dur a terme el servei amb les condicions òptimes.
- o Informació i Formació específica COVID-19 amb les instruccions del seu lloc, mesures d'higiene, protecció i seguretat i salut necessàries adaptades a la nova normalitat.
- o Seguretat en l'elaboració i transport del aliments, mitjançant l'ús continuat de la mascareta, correcta higiene de mans (amb sabó i/o gel hidroalcohòlic segons l'ocupació) i desinfecció del lloc de treball al finalitzar la jornada laboral.
- o Reforçament de personal per a les tasques de neteja i desinfecció.
- o Atès que la ventilació és una de les mesures més eficaces per a disminuir la transmissió, realització de la ventilació pertinent.
- o Senyalitzacions i recordatòries de conductes específiques en el centre de treball, imprescindible per oferir el màxim d'informació.
- o Assessorament i supervisió personalitzada a cada centre. Comptant sempre amb el recolzament de les nostres empreses de referència en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i de Seguretat Alimentària.
- o Les comunicacions es faran preferentment per via telemàtica (correu electrònic, whatsapp, etc.) per tal d'evitar la manipulació de documents físics.

3- Aspectes generals relacionats amb els/les treballadors/es

- o Queda prohibit dur al centre de treball objectes personals a excepció dels necessaris per poder realitzar la tasca pertinent. En aquest cas, es desinfectarà diàriament.
- o Front a una sospita de simptomatologia COVID-19 (pròpia o d'algun membre del nucli pròxim de contacte del treballador/-a), s'actuarà seguint les indicacions del supervisor responsable i s'aplicarà el protocol d'actuació.
- o La mascareta serà d'ús obligatori per part de tot el personal de l'empresa.
- o En la mesura del possible, intentar mantindre la distància mínima interpersonal, sobretot amb persones que tussen o esternuden.
- o Diàriament, abans d'acudir al centre de treball, el treballador/-a verificarà l'estat de salut al seu domicili i es prendrà la temperatura.
- o Intensificar la higiene de mans (amb aigua i sabó) assegurant els següents moments: en arribar al lloc de treball, després d'esternudar o sonar-se, en canviar d'espai o d'activitat, després d'anar al bany i sempre que hi haja brutícia visible. S'ha de tindre en compte que quan les mans tenen brutícia visible, el gel hidroalcohòlic no és suficient.
- o L'ús de guants no és recomanable de manera general, però sí en casos concrets a valorar per l'immediat supervisor.
- o S'evitarà tocar-se el nas, els ulls i la boca, ja que les mans faciliten la transmissió. També s'evitarà donar la mà i altres gestos d'afecte o de cortesia social.
- o En tossir o esternudar, s'intentarà cobrir la boca i el nas amb el colze flexionat. Utilitzar mocadors d'un sol ús per eliminar secrecions respiratòries i tirar-los després del seu ús.
- o Es recomana portar el pèl recollit i evitar l'ús d'anells, polseres i penjolls.
- o En la mesura que siga possible, utilitzar roba de treball que es llave diàriament a alta temperatura.

- o S'evitarà la utilització de material compartit, i si no poguera evitar-se, es procedirà a la seua neteja i desinfecció després de cada ús.
- o Seguir les indicacions i informacions de la cartelleria present en el centre de treball.

4- Mesures associades a llocs de treball específics :

S'haurà de definir l'organització del servei de menjador per a cadascun dels centres, tenint en compte les noves necessitats, tant de personal de cuina i monitor com de la nova dotació de parament i material auxiliar necessari per al servei de menjador a les aules o nous espais habilitats.

4.1-Associades a l'organització del menjador

L'hora de menjar suposa diferents reptes, atès que les mascaretes no es poden utilitzar mentre es menja i els menjadors de molts centres solen estar molt concorreguts.

Es requereixen espais segurs i saludables en el menjador escolar, i han de possibilitar el compliment d'unes adequades mesures d'higiene, protecció i seguretat durant el servei de menjador.

En general, s'organitzarà l'espai del menjador i els horaris de tal forma que es possibilita el compliment de la distància d' 1,5 metres. En cas de ser utilitzat per un grup de convivència estable, no serà necessari mantindre entre els usuaris la distància interpersonal però sí amb altres persones alienes al grup.

Serà recomanable la senyalització de circuits d'entrada i sortida i llocs d'espera. En aquests circuits serà obligatori dur la mascareta.

Les mateixes aules d'aprenentatge es podran utilitzar per a menjar, mantenint l'estructura dels grups estables de convivència. Per això, es garantirà les condicions higièniques de les aules que proporcionaran la seguretat adequada. Per això cada classe, si es pot, hauria de tindre el seu propi carret amb tots els utensilis: plats, pitxers i safates per a servir el menjar. També disposaran d'un contenidor per a la retirada de residus i els productes indicats per a la neteja i desinfecció prèvia i posterior al servei.

L'equip de personal necessari per al servei de menjador (cuina i educadors/-es) haurà de distribuir-se tenint en compte, els aspectes habituals per al servei ordinari (nombre de comensals, torns de menjador, espais, etc) i almenys els nous criteris d'organització prevists a conseqüència del COVID-19.

4.2-Associades al personal de cuina i neteja

El personal de cuina distribuirà el menú del dia, o bé traslladant els menjars des de la cuina al menjador o a les aules habilitades pel centre per al seu ús com a menjador, o preparant els carros complets per a ser traslladats pels educadors/-es.

Es seguiran les normes generals de neteja i ventilació del centre posant especial atenció en les superfícies de contacte més freqüents.

S'haurà de fer la neteja i desinfecció després de cada torn de menjar.

En quant a la ventilació, es realitzarà igual que en altres espais del centre, abans, després de cada torn i en acabar. I si la climatologia ho permet, les finestres romandran obertes el major temps possible.

4.3-Associades als/les educadors/es

-Els educadors/-es atendran als alumnes al seu càrrec durant tot el servei de menjars, encarregant-se de l'emplatat dels menús diaris, de la retirada de parament brut i de la neteja i desinfecció de l'aula habilitada i la seva ventilació adequada, abans i després de cada torn. Tot i això, si no s'acorda alguna cosa diferent perquè cada centre és individual.

-Els educadors/-es supervisaran l'entrada i sortida dels alumnes en el menjador (o aules assignades), fent-se càrrec de que els desplaçaments es realitzen preferiblement amb l'ús de la mascareta.

-Abans de procedir a menjar, caldrà supervisar que els usuaris es llaven les mans correctament amb aigua i sabó, repetint la maniobra quan s'acabe de menjar.

-Els educadors/-es recordaran i reforçaran el missatge de no compartir aliments, estris ni begudes. A més, faran èmfasi en els cartells informatius sobre les normes i mesures d'higiene personal (llavat de mans, distanciament, mascaretes, etc).

Pel que fa a les activitats extraescolars i complementàries, s'hauran de seguir les següents indicacions:

-Escalonar els horaris i/o disminuir l'aforament

-L'ús de les mascaretes.

-Respectar la distància de seguretat a l'eixida i entrada a l'edifici, a l'aula o al lloc destinat

-Definir els sentits de circulació.

-Senyalitzar la distribució dels alumnes per zones i col·locar elements estructurals, si cal.

-Procurar un accés ordenat durant els desplaçaments.

-Disposar d'un registre amb la relació de l'alumnat assistent.

-Reforçar la vigilància.

-Es prioritzarà la utilització d'espais a l'aire lliure per a la realització de les activitats, promovent la pràctica d'activitats i jocs sense contacte físic. En qualsevol cas, s'extremaran les mesures de prevenció establides.

-Si les condicions climatològiques no permeten accedir als espais a l'aire lliure, l'alumnat romandrà a la seua aula sota la vigilància del seu educador/-a. En aquest cas, caldrà mantindre l'aula ventilada durant l'estada.

-Verificar que la distància de seguretat estiga garantida en totes les zones comunes (menjador, corredors, escales, lavabos, etc.), bé mitjançant la disminució de l'aforament o mitjançant l'accés escalonat.

-Els materials que s'utilitzen hauran de ser, primerament, d'ús propi i en cas d'utilitzar materials d'ús comú, caldrà desinfectar-los abans i després del seu ús.