



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULEN EL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DE SERVEIS DE MENJADOR ESCOLAR DE L'ESCOLA JOAN SOLANS DE GRANOLLERS

CAPÍTOL I. OBJECTE, OBJECTIU I ABAST DEL CONTRACTE	3
Clàusula 1. Objecte, objectiu i abast del contracte.....	3
CAPÍTOL II. FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR: RESPONSABLE DEL SERVEI. ORGANITZACIÓ, CALENDARI I HORARIS. UBICACIÓ I ASSIGNACIÓ D'ESPAIS DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR	3
Clàusula 2. Responsable del servei de menjador escolar	3
Clàusula 3. Organització, calendari i horaris	4
Clàusula 4. Ubicació i assignació d'espais del servei de menjador escolar.....	5
Clàusula 5. Característiques del servei de menjador escolar	5
CAPÍTOL III. DELS ÀPATS	5
Clàusula 6. Àpats	5
Clàusula 7. Característiques dels menús: elaboració, composició, programació i avaluació	6
Clàusula 8. Tipologia de menús	11
Clàusula 9. Requisits d'elaboració dels menjars preparats	11
Clàusula 10. Condicions del transport del menjar	11
Clàusula 11. Condicions dels espais on s'elaboren els àpats.....	12
Clàusula 12. Del personal de cuina	12
CAPÍTOL IV. DE LA CONSERVACIÓ I REPOSICIÓ DELS ESTRIS, UTENSILIS I ELECTRODOMÈSTICS	13
Clàusula 13. Conservació, reposició i adquisició d'estrís, utensilis i electrodomèstics	13
CAPÍTOL V. DEL LLEURE	14
Clàusula 14. Coordinador del monitoratge	14
Clàusula 15. Obligacions dels monitors	14
Clàusula 16. Ràtio de monitors per alumne	15
CAPÍTOL VI. DE LA GESTIÓ ECONÒMICA, ADMINISTRATIVA I DE CONTROL DELS USUARIS QUE ACCEDEIXEN AL SERVEI	15
Clàusula 17. Abast de la prestació	15
Clàusula 18. Gestió de les altes i baixes dels usuaris del servei de menjador ..	15
Clàusula 19. Control diari d'usuaris	16
Clàusula 20. Cobrament del servei.....	16
Clàusula 21. Gestió i seguiment dels ajuts de menjador escolar	16
CAPÍTOL VII. DE LES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.....	17

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2023000853
Codi Segur de Verificació: e260490c-2537-4a4f-bc8a-120c5b8888d1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2023_1134082 Data d'impressió: 05/04/2023 09:11:56 Pàgina 2 de 42		
SIGNATURES 1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33		



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



Clàusula 22. Del contractista	17
Clàusula 23. De la interpretació de les referències normatives	20
ANNEX 1. INVENTARI.....	21
ANNEX 2. PLÀNOL DE L'ESPAI ON S'UBICA EL MENJADOR ESCOLAR	23
ANNEX 3. RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR	24

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2023000853
Codi Segur de Verificació: e260490c-2537-4a4f-bc8a-120c5b8888d1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2023_1134082 Data d'impressió: 05/04/2023 09:11:56 Pàgina 3 de 42		
SIGNATURES 1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33		



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



CAPÍTOL I. OBJECTE, OBJECTIU I ABAST DEL CONTRACTE

Clàusula 1. Objecte, objectiu i abast del contracte

L'objecte d'aquest contracte de concessió de serveis és la prestació del servei de menjador escolar de l'Escola Joan Solans amb servei de càteríng.

La prestació del servei de menjador escolar comprèn les activitats següents:

- a) L'adquisició, l'elaboració, el transport i la distribució dels aliments que componen cada àpat de forma individualitzada als comensals.
- b) La conservació i la reposició dels estris de cuina, els utensilis de menjar i electrodomèstics que s'utilitzin durant el servei que consten en l'ANNEX 1 d'aquest plec. Aquest material el posa a disposició l'AMPA/centre escolar per la prestació del servei i si no, l'aporta el contractista.
- c) El monitoratge de l'alumnat usuari del menjador que consisteix en la vigilància i les activitats interlectives de l'alumnat durant tota la fracció horària entre l'acabament de les classes del matí i el començament de les classes de la tarda, amb una durada màxima de 2 hores en total.
- d) La gestió econòmica, administrativa i de control dels usuaris que accedeixen al servei.

A més, el contractista pot, amb caràcter complementari, prestar l'activitat descrita a l'epígraf a) als professors i el personal d'administració i serveis del centre.

L'objectiu del servei de menjador escolar és cobrir les necessitats nutritives de l'alumnat i l'adquisició d'hàbits socials, alimentaris, d'higiene i salut en el marc de la convivència ordinària dels centres educatius.

CAPÍTOL II. FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR: RESPONSABLE DEL SERVEI. ORGANITZACIÓ, CALENDARI I HORARIS. UBICACIÓ I ASSIGNACIÓ D'ESPAIS DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

Clàusula 2. Responsable del servei de menjador escolar

El contractista ha de designar un responsable de servei que té les funcions següents:

- a) Fer el seguiment del funcionament del servei i respondre davant de qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.
- b) Verificar que les tasques es duen a terme segons les condicions especificades al contracte, al PPT i al PCAP.
- c) Organitzar la prestació del contracte i interpretar i posar en pràctica les indicacions rebudes pel Consell Comarcal.
- d) Proposar al Consell Comarcal, la resolució dels problemes que es plantegin o col·laborar-hi, així com revisar el nivell de resposta aconseguit per l'organització de l'empresa durant el desenvolupament del servei.
- e) Prendre les mesures adequades per evitar interrupcions del servei.
- f) Atendre als requeriments que realitzi el Consell Comarcal.
- g) Assistir a les reunions de seguiment i control que siguin convocades pel Consell Comarcal o per la direcció del centre.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2023000853
Codi Segur de Verificació: e260490c-2537-4a4f-bc8a-120c5b8888d1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2023_1134082 Data d'impressió: 05/04/2023 09:11:56 Pàgina 4 de 42		
SIGNATURES 1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33		



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



Clàusula 3. Organització, calendari i horaris

1. El servei de menjador escolar ha de respectar la programació general i el desenvolupament de les activitats lectives ordinàries del centre educatiu i s'ha d'ajustar al projecte educatiu, al calendari i a l'horari del centre escolar. Així mateix, s'ha de dur a terme d'acord amb el pla de funcionament del centre que aprovi la direcció de l'escola amb consens del consell escolar del centre, que s'adjunta com a Annex 4. Nogensmenys, en relació amb el pla de funcionament no és d'aplicació l'epígraf 8 Durada del contracte.

La prestació del servei s'executa d'acord amb el Pla de funcionament del centre si n'hi ha, l'oferta del contractista, i d'acord amb el que estableixi el contracte del servei que inclou també el PCAP i el PPT.

Nogensmenys, pel que fa a l'obligació de prestar el servei d'acord amb el Pla de funcionament del centre si n'hi hagués, el Consell Comarcal del Vallès Oriental i el contractista acorden prèviament els termes en què s'aplicarà aquesta obligació.

L'aprovació o modificació del pla de funcionament pot ser causa de modificació del contracte en els termes previstos al Plec de clàusules administratives particulars que regeixen aquesta licitació i comportarà l'obligació de prestar el servei d'acord amb el pla de funcionament aprovat o modificat.

2. El màxim de dies per al servei de menjador escolar per als centres d'educació infantil, primària i secundària es correspon amb els dies lectius que estableix el calendari escolar aprovat pel Departament d'Educació i que és aproximadament de 180.

En tot cas, no es prestarà el servei de menjador escolar els dies que tot i ésser lectius amb caràcter general tinguin el caràcter de festes locals en el municipi del centre escolar, aquells que el mateix centre declari festius en exercici de les seves facultats, o bé aquells dies del mes de juny que l'escola tingui autoritzada la jornada continuada o intensiva en què la direcció del centre i el Departament d'Educació determinin que no es requereix la prestació del servei.

3. El contractista ha de sol·licitar a la direcció del centre escolar, abans l'inici del curs escolar, el calendari escolar per tal d'adaptar el servei al calendari del centre escolar.

El contractista ha d'adaptar el servei de menjador escolar a l'horari de menjador que determini el centre i se situarà sempre durant la franja horària que va des de les 13.00 hores fins a les 15.00 hores, amb una durada màxima de prestació del servei de 2 hores.

En casos excepcionals, entre els que es preveu expressament el període de jornada intensiva, es podrà ampliar el servei com a màxim fins a les 16.00 hores.

4. En funció de la capacitat del menjador, la direcció del centre escolar fixarà els torns del servei.



Clàusula 4. Ubicació i assignació d'espais del servei de menjador escolar

D'acord amb el que preveu l'article 6.1 del Decret 160/1996, de 14 de maig, qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament.

El servei de menjador escolar es presta dins de les instal·lacions del centre escolar llevat de casos excepcionals degudament autoritzats per la corresponent delegació territorial del Departament d'Educació.

Així doncs, el centre escolar facilita els espais necessaris i adequats per a la prestació del servei de menjador escolar i indica també la seva distribució per torns, si s'escau.

Clàusula 5. Característiques del servei de menjador escolar

Les característiques pròpies que configuren la prestació del servei de menjador escolar són les següents:

Usuaris matriculats al centre curs 2022-2023	Mitjana d'usuaris del servei de menjador escolar del curs 2022-2023 (fins el mes de febrer)	Aforament màxim del menjador	Nombre d'alumnes beneficiari de beques 2022-2023	Torns de menjador escolar	Centre de màxima complexitat
167	79	40	114	1	SI

La descripció de l'espai on s'ubica es desenvolupa el servei de menjador consta en el plànol que s'incorpora a l'Annex 2.

CAPÍTOL III. DELS ÀPATS

Clàusula 6. Àpats

La prestació relativa als àpats consisteix en l'adquisició, l'elaboració, el transport i la distribució dels aliments que componen cada àpat de forma individualitzada als comensals, així com la neteja del parament i estris utilitzats pel servei i de les instal·lacions del menjador.

En el sistema de càtering, el contractista ha d'utilitzar la seva cuina central per elaborar el menjar. Així mateix, els menús s'han de transportar diàriament utilitzant contenidors o envasaments homologats, distribuir-los fins al menjador del centre educatiu i posteriorment servir-los en condicions de ser consumits, d'acord amb les prescripcions que s'estableixen al Reial Decret 1021/2022, de 13 de desembre, pel que es regulen determinats requisits en matèria d'higiene de la producció i comercialització dels productes alimentaris en establiments al menor .

En relació amb els àpats el contractista ha d'establir i fer ús dels documents següents:

- Un pla d'emergència que asseguri la preparació i entrega dels menús en cas que es produeixin incidències com el tancament de la cuina, talls de subministrament d'aigua, llum, gas o telecomunicacions entre d'altres.
- Un protocol de recollida i conservació de mostres d'aliments.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2023000853
Codi Segur de Verificació: e260490c-2537-4a4f-bc8a-120c5b8888d1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2023_1134082 Data d'impressió: 05/04/2023 09:11:56 Pàgina 6 de 42		
SIGNATURES 1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33		



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



- c) Un protocol específic en el cas d'alumnat amb al·lèrgies i/o intoleràncies alimentaries.

El contractista ha d'aportar aquests documents en el termini màxim de 15 dies naturals a comptar a partir de la formalització del contracte.

Clàusula 7. Característiques dels menús: elaboració, composició, programació i avaluació

1. Els menús s'han d'elaborar segons les recomanacions nutricionals provinents dels departaments d'Educació i Salut, adequant-se a les necessitats de l'alumnat, atenent al correcte equilibri dietètic i tenint cura de la variació i la presentació dels aliments, d'acord amb el que preveu l'article 16 del Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament.

Els menús han de ser adequats i suficients a l'edat i a les necessitats dietètiques dels alumnes, tant pel que fa als aspectes nutricionals (número de grups d'aliments, freqüència d'utilització dels diferents aliments, presència d'aliments frescos, predomini d'aliments d'origen vegetal, etc.), com pel que fa als aspectes sensorials de manera que la percepció es correspongui al nivell de qualitat, varietat i equilibri, proposant la utilització de tècniques culinàries variades i apropiades a l'edat i a les característiques dels comensals.

2. Els menús han d'estar elaborats amb productes i aliments pertanyents a indústries i establiments degudament inscrits al Registre sanitari d'indústries i productes alimentaris de Catalunya i al Registre general sanitari d'aliments, d'acord amb el que preveuen respectivament la Llei 15/1983, de 14 de juliol, de la higiene i el control alimentaris, a l'article 8, i el Reial Decret 191/2011, de 18 de febrer, pel qual es regula el Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments.
3. Els menús que integren productes que en les proposicions constin com a productes km0 s'entén que es tracta d'un producte amb una certa proximitat territorial respecte el consumidor que no pot superar els 100 quilòmetres al lloc d'elaboració dels àpats, excepte en aquells productes que s'elaborin a més de 100 quilòmetres de distància però mantenint igualment el criteri de proximitat en la producció. El contractista haurà d'indicar el municipi de procedència i el nom del productor, si s'escau.

Per a identificar un aliment ecològic a l'etiqueta dels aliments hi ha d'aparèixer el nom o el codi de l'entitat que certifica l'autenticitat del producte. Els aliments ecològics certificats a Catalunya porten el segell del Consell Català de Producció Agrària Ecològica i també el segell estatal i europeu homologable.

4. Els menús presentats s'elaboraren en funció de les temporades estacionals, tardor-hivern i primavera-estiu, per tal de gaudir d'una àmplia varietat de productes de temporada, locals i de proximitat, potencialment més frescos i amb una òptima conservació de les propietats originals. La consonància amb l'estació de l'any, a la vegada que promou l'ús d'aliments frescos, de temporada, locals i de proximitat, contribueix a mantenir la cultura gastronòmica, a dinamitzar l'activitat productiva

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2023000853
Codi Segur de Verificació: e260490c-2537-4a4f-bc8a-120c5b8888d1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2023_1134082 Data d'impressió: 05/04/2023 09:11:56 Pàgina 7 de 42		SIGNATURES 1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



agrària local i afavoreix la sostenibilitat ambiental i altres aspectes (oferta variada, inclusió de propostes relacionades amb l'entorn, les festes i les celebracions, entre d'altres).

En el quadre relacionat a continuació, publicat per la Sub-direcció General d'Indústries i Qualitat Agroalimentària del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya, a títol enunciatiu però no limitatiu, es defineix l'estacionalitat de diversos productes:



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J



Calendari de productes de temporada de fruites												
	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Clementina	Gener	Febrer							Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Satsuma									Setembre	Octubre		
Mandarina	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig							Desembre
Taronja navel	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig					Octubre	Novembre	Desembre
Taronja blanca			Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre			
Poma Golden	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Pomes grup vermells	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig				Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Fuji	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig						Novembre	Desembre
Reineta	Gener	Febrer	Març	Abril					Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Gala	Gener	Febrer	Març					Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Pera Uimonera							Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	
Ercolina							Juliol	Agost	Setembre	Octubre		
Williams							Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Blanquilla	Gener	Febrer	Març	Abril				Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Conference	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Pruña					Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre			
Présec						Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre		
Nectarina						Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre		
Albercoc					Maig	Juny	Juliol	Agost				
Madulot		Febrer	Març	Abril	Maig	Juny						
Cirera				Abril	Maig	Juny	Juliol					
Figa							Juliol	Agost	Setembre	Octubre		
Rafim									Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Nespra				Abril	Maig	Juny						
Calendari de productes de temporada d'hortalisses												
	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Patata primerenca				Abril	Maig	Juny						
Patata tardana											Novembre	Desembre
Ceba	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Calçot	Gener	Febrer	Març	Abril								Desembre
All tendre	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig					Octubre	Novembre	Desembre
Porro	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny			Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Mongeta verda				Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	
Faves	Gener	Febrer	Març	Abril								
Pèsols	Gener	Febrer	Març	Abril						Octubre	Novembre	Desembre
Espinacs	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny				Octubre	Novembre	Desembre
Bleda	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Enciam	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Escarola	Gener	Febrer	Març	Abril					Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Tomàquet					Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Pastanaga	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Pebrrot							Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	
Carxofa	Gener	Febrer	Març	Abril						Octubre	Novembre	Desembre
Apl	Gener	Febrer	Març						Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Albergínia						Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	
Carbassó				Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	
Col	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Col-i-flor	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig				Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Bròquil	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig				Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Cogombre				Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	
Meló					Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre		
Sindria						Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre		
Calendari de productes de temporada de la pesca												
	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Maire	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol					
Selló			Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre			
Gallina	Gener									Octubre	Novembre	Desembre
Sípia	Gener	Febrer							Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Llenguado	Gener		Març	Abril					Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Gamba				Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre			
Sardina				Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre		
Calamar									Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Sonso			Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost				
Bonítol									Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Verat						Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre		
Ulluc	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Escórpora					Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre		

- El contractista tindrà en compte a l'hora d'elaborar la composició dels menús les recomanacions elaborades per l'Agència de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya, al document "Recomanacions per millorar la qualitat de les programacions de menús a l'escola", així com les posteriors actualitzacions del



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



mateix en el cas que n'hi hagi, especialment la “Taula orientativa de gramatges en funció del grup d'edat” així com les “Freqüències dels aliments i les tècniques culinàries en la programació dels menús escolars”, amb el contingut següent:

Taula orientativa de gramatges en funció del grup d'edat

Recomanacions per a les escoles

Maig 2020

És important respectar la sensació de gana expressada per l'infant.

Les quantitats que es proposen són orientatives i cal ajustar-les tenint en compte les particularitats dels infants.

		Quantitat expressada en grams i en cru			
		3-6 anys	7-12 anys	13-15 anys	16-18 anys
Hortalisses	Plat principal	100-120	120-150	150-200	200-250
	Guarnició	50-60	60-100	100-120	120-150
Fruïtes	Fruïta fresca	90-120	120-150	150-200	175-250
Llegums, tubercles i cereals	Llegums (plat principal)	30-50	50-60	60-80	80-100
	Llegums (guarnició)	15-20	20-30	30-40	40-50
	Patates (plat principal)	150-200	200-250	250-300	250-300
	Patates (guarnició)	80-90	90-100	100-150	150-200
	Arròs, pasta (plat principal)	50-60	60-80	80-90	90-100
	Arròs, pasta (sopa)	20-25	25-30	30-35	35-50
Llegums, peix, ous i carn	Arròs, pasta (guarnició)	20-25	25-30	30-35	35-50
	Llegums (plat principal)	30-50	50-60	60-80	80-100
	Llegums (guarnició)	15-20	20-30	30-40	40-50
	Peix (filet)	50-60	70-90	100-130	100-130
	Ous	1 unitat petita	1-2 unitats	2 unitats	2 unitats
	Tall de carn (sense os)	40-50	60-80	90-110	90-110
	Pollastre, conill, costelles de porc o xal... (pes brut)	50-65	75-100	115-140	115-140
	Carn picada (mandonguilles, hamburguesa, bolonyesa...)	40-50	60-80	90-110	90-110
Làctics	Iogurt natural (sense sucres afegits)	50-100 g	100 g	100-150 g	100-150 g
	Formatge (per gratinar, per pasta, etc.)	10	15	20	20

Aquesta taula es pot consultar a l'enllaç següent:

https://salutpublica.gencat.cat/web/.content/minisite/aspcat/promocio_salut/alimentacio_saludable/02Publicacions/pub_alim_inf/documents_tecnics_preme/gramatges-infantils.pdf



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



FREQÜÈNCIES DELS ALIMENTS I DE LES TÈCNiques CULINÀRIES EN LA PROGRAMACIÓ DELS MENÚS DEL MENJADOR ESCOLAR

En la programació de menús de cinc dies del menjador escolar, s'han de complir les freqüències d'aliments i tècniques culinàries següents:

GRUPS D'ALIMENTS	FREQÜÈNCIA SETMANAL
Primers plats	
Hortalisses ¹	1-2
Llegum	1-2 (≥ 6 al mes)
Arròs ²	1
Pasta ²	1
Altres cereals (mill, blat de moro, fajol, etc.) o tubercles (patata, moniato, etc.)	0-1
<i>Si el primer plat inclou carn, peix o ou, el segon ja no n'ha de dur.</i>	
Segons plats	
Aliments proteics vegetals (llegum i derivats)*	1-2 (≥ 6 al mes)
Quan els menús escolars no incloguin carn, peix ni ous, han d'incloure una ració d'aliment proteic vegetal (preferentment llegum i derivats, o altres opcions com seitan o fruita seca).	5
Carns ³	1-2 (≤ 6 al mes)
Carns blanques	1-2
Carns vermelles i processades	0-1
Peixos	1
Ous	1
Guarnicions	
Amanides variades	3-4
Altres (patates, hortalisses, llegums, pasta, arròs, bolets, etc.)	1-2
Postres	
Fruita fresca	4-5
Altres postres no ensucrades (iogurt, formatge fresc, mató, fruita seca, etc.)	0-1
Tècniques culinàries	
Precuinats (arrebossats, canelons, croquetes, crestes de tonyina, pizzes, hamburgueses i salsitxes de tofu, etc.)	≤ 2/mes
Fregits (segons plats)	≤ 2/setmana
Fregits (guarnicions)	≤ 1/setmana
Altres	
Presència d'hortalisses crues o fruita fresca	A cada àpat
Presència d'hortalisses en el menú	A cada àpat
Utilització d'oli d'oliva o de gira-sol altooleic per cuinar i per fregir	
Utilització d'oli d'oliva verge per amanir	
Presència diària de pa integral	

*Cuinats sense carn, ni peix ni ous.

- No inclou les patates.
- O bé la pasta o bé l'arròs han de ser integrals.
- Es considera carn vermella tota la carn muscular dels mamífers, incloent-hi la carn de bou, vedella, porc, xai, cavall i cabra. La carn blanca és, per tant, la carn d'aus, així com també la del conill. La carn processada és la que ha estat transformada a través de la salaó, el curat, la fermentació, el fumat o altres processos per millorar-ne el gust o la conservació (s'hi inclouen el pernil, salsitxes, carn en conserva, carn seca, preparacions i salses a base de carn, etc.).

Aquesta taula es pot consultar a l'enllaç següent:
https://salutpublica.gencat.cat/web/.content/minisite/aspcat/promocio_salut/alimentacio_saludable/02Publicacions/pub_alim_inf/criteris-contractacio/criteris-preme-accessible.pdf

- El contractista ha de presentar mensualment amb la necessària previsió, com a mínim dos dies abans de començar el mes, la programació mensual dels menús a les famílies dels usuaris del servei a través del mitjà convingut. També



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



ho ha de comunicar al Consell Comarcal i al centre escolar per correu electrònic.

En cas que el contractista hagi de variar puntualment la programació de menús per motius excepcionals, ha de comunicar el motiu del canvi Consell Comarcal i a la direcció del centre.

7. Les programacions dels menús poden ser avaluades, eventualment per l'Agència de Salut Pública de Catalunya en el marc del programa PREME (Programa de revisió de menús escolars).

Clàusula 8. Tipologia de menús

El contractista ha de garantir l'oferta de menús adequats a la diversitat cultural i religiosa, d'acord amb els criteris establerts per la Generalitat de Catalunya publicats a la "Guia per al respecte a la diversitat de creences als centres educatius de Catalunya"¹ així com als acords, si n'hi ha, adoptats pel Consell Escolar Municipal.

A més del menú genèric, el contractista ha d'oferir els menús següents:

- Menús especials per a l'alumnat amb al·lèrgies i/o intoleràncies alimentàries diagnosticades per especialistes i que mitjançant certificat mèdic acreditin la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que perjudiquen la seva salut.
- Menús adaptats per a l'alumnat que requereixi esporàdicament d'una dieta tova per a trastorns gastrointestinals lleus.
- Menús adequats a la diversitat cultural i religiosa, proposats per la direcció del centre escolar i que com a màxim podran ser tres diferents, com per exemple el menú no porc, el menú no carn (només es serveix peix i ous) i menú vegetarià (només inclou proteïna vegetal) excepte que el contractista i el centre n'acordin més.

El contractista ha d'informar-se de les possibles intoleràncies alimentàries dels usuaris del servei de menjador escolar així com d'exigir el certificat mèdic corresponent.

El contractista ha de garantir que els menús especials tinguin l'equilibri nutricional i quantitatiu fixat per les recomanacions del Departament de Salut.

Clàusula 9. Requisits d'elaboració dels menjars preparats

Sens perjudici de les normes que estableix el Reial decret 1086/2020, de 9 de desembre, pel que es regulen i flexibilitzen determinades condicions d'aplicació de les disposicions de la Unió Europea en matèria d'higiene de producció i comercialització dels productes alimentaris i es regulen activitats excloses del seu àmbit d'aplicació han de complir els requisits establerts a l'article 6 del Reial Decret 1021/2022, de 13 de desembre, pel que es regulen determinats requisits en matèria d'higiene de la producció i comercialització dels productes alimentaris en establiments de comerç al menor.

Clàusula 10. Condicions del transport del menjar

¹ http://www.gencat.cat/governacio/pub/sum/dgar/guia_educatius.pdf

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2023000853
Codi Segur de Verificació: e260490c-2537-4a4f-bc8a-120c5b8888d1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2023_1134082 Data d'impressió: 05/04/2023 09:11:56 Pàgina 12 de 42		
SIGNATURES 1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33		



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



L'empresa adjudicatària es farà càrrec del transport dels aliments als centres educatius des de la cuina central on s'elaborin. El trasllat es realitzarà de conformitat amb les condicions i els requisits establerts per la normativa que en resulti d'aplicació als efectes de garantir una correcta seguretat alimentària.

El transport de menjars preparats des de fora del centre ha de complir els requisits de temperatura i seguretat alimentària que estableix el Reial Decret 1021/2022, de 13 de desembre, pel que es regulen determinats requisits en matèria d'higiene de la producció i comercialització dels productes alimentaris en establiments de comerç al menor així com l'article 30 del Reial Decret 1086/2020 de 9 de desembre, que estableix els requisits pels establiments de menjars preparats.

Clàusula 11. Condicions dels espais on s'elaboren els àpats

El contractista ha de complir, en relació a la netedat dels espais, els requisits específics que respecte al terra, les parets, els sostres i altres elements dels locals en què es preparin, tractin o transformin els aliments, prevegi la normativa d'aplicació.

Així mateix, el contractista ha de complir les obligacions següents:

1. Elaborar el pla de control de l'aigua potable consistent en determinar diàriament el control del clor lliure de l'aigua en aixeta de la cuina.
2. Fer la recollida selectiva dels residus que generi la prestació del servei de menjador escolar.

Clàusula 12. Del personal de cuina

Pel que fa al personal de cuina la seva tasca principal és la manipulació d'aliments que esdevé una activitat de major risc atès que inclou, entre altres tasques, l'elaboració i la manipulació de menjars preparats per al subministrament i servei directe per a col·lectivitats. Així, seran obligacions del personal de cuina, tant com ajudants, les següents:

1. Ostentar la formació en higiene alimentària adequada.
2. Complir les normes d'higiene pel que fa actituds, hàbits i comportament.
3. Conèixer i complir les instruccions de treball establertes per l'empresa per tal de garantir la seguretat i la salubritat dels aliments.
4. Mantenir un elevat grau d'higiene personal, dur l'equipatge net i d'ús exclusiu, i utilitzar si s'escau, roba protectora per cobrir el cap i el calçat adequat.
5. Cobrir-se els talls i les ferides amb venes impermeables apropiades.
6. Rentar-se les mans amb aigua calenta i sabó desinfectant adequat, tants cops com així ho requereixin les condicions de treball i sempre abans d'incorporar-se al seu lloc de treball, després d'una absència o d'haver dut a terme activitats alienes a la seva tasca específica.
7. Abstenir-se de fumar, mastegar xiclet, menjar en el seu lloc de treball, esternudar o tossir sobre els aliments ni qualsevol altre tasca que pugui ser causa de contaminació dels aliments.
8. No dur posats efectes personals que puguin entrar en contacte directe amb els aliments, com és el cas d'anells, braçalets, rellotges o altres objectes.



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



9. En el cas de partir una malaltia que pugui ser causa de contaminació directa o indirecta dels aliments amb microorganismes patògens, s'haurà d'informar de la malaltia i dels seus símptomes al responsable de l'establiment, amb la finalitat de valorar de forma conjunta la necessitat de sotmetre'l a un examen mèdic i, si s'escau, excloure'l temporalment de la manipulació de productes alimentaris.
10. També seran obligacions del personal de cuina, se'ns perjudici de la responsabilitat i el control que realitzi el contractista i el Consell Comarcal, les següents:
 - a) Elaborar el menjar segons les recomanacions nutricionals provinents dels Departaments d'Educació i Salut.
 - b) Servir i atendre a les taules dels comensals sempre i quan aquesta tasca sigui compatible amb la seva categoria professional.
 - c) Informar al Consell Comarcal i a la direcció del centre de les possibles incidències que sorgeixin durant la prestació del servei, sens perjudici d'intentar resoldre-les en la mesura del possible.

CAPÍTOL IV. DE LA CONSERVACIÓ I REPOSICIÓ DELS ESTRIS, UTENSILIS I ELECTRODOMÈSTICS

Clàusula 13. Conservació, reposició i adquisició d'estrís, utensilis i electrodomèstics

1. El contractista ha de conservar, reposar els estris de cuina, els utensilis de menjar i electrodomèstics que s'utilitzin durant el servei que consten en l'ANNEX 1 d'aquest plec. Aquest material el posa a disposició l'AMPA/centre escolar per la prestació del servei i si no l'aporta el contractista.
2. A la finalització del contracte aquest material reverteix en el centre escolar, quan aquest s'hagi posat a disposició per l'AMPA/centre escolar. En el cas que sigui el contractista qui els hagi adquirit i posat a disposició del servei, a la finalització del contracte els béns correspondran al centre escolar sempre i quan en el període de vigència del contracte de concessió s'hagin amortitzat. En el cas que no estiguin amortitzats al cent per cent, el centre escolar té el dret adquirir el bé pel valor net comptable que aquest tingui a la finalització del contracte. A aquest efecte, es tindran en compte, pel càlcul de les amortitzacions, els coeficients lineals màxims per a cada tipus d'element, establerts a la taula de l'article 12.1.a de la Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'Impost sobre Societats.
3. El contractista ha d'adquirir, dotar i aportar qualsevol altre mitjà material necessaris per executar el servei objecte del contracte i facilitar al centre factura corresponent en el cas que li sigui requerida.
4. En el cas que el Consell Comarcal requereixi al contractista l'adquisició d'electrodomèstics addicionals als que el centre escolar/AMPA ha posat a disposició del contractista i que consten en l'ANNEX 1 del PPT, concorre causa de modificació del contracte en els termes previstos al PCAP.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2023000853
Codi Segur de Verificació: e260490c-2537-4a4f-bc8a-120c5b8888d1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2023_1134082 Data d'impressió: 05/04/2023 09:11:56 Pàgina 14 de 42		
SIGNATURES 1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33		



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



5. El contractista assumeix el cost íntegre de la conservació, el manteniment, i si és el cas de la reposició, dels estris, utensilis i electrodomèstics, així com dels mitjans materials que aportí per a l'execució del servei objecte del contracte.

CAPÍTOL V. DEL LLEURE

Clàusula 14. Coordinador del monitoratge

El contractista ha de designar un coordinador del monitoratge que té les funcions següents:

1. Coordinar les persones que presenten les funcions de monitors de menjador.
2. Atendre i canalitzar les peticions de les famílies dels usuaris del servei de menjador escolar.
3. Facilitar i garantir la comunicació amb les famílies, el centre educatiu i el Consell Comarcal del Vallès Oriental.
4. Vetllar pel bon funcionament del servei de menjador escolar.
5. Acudir a les reunions de la comissió de seguiment i a altres de diferent naturalesa convocades pel Consell Comarcal del Vallès Oriental o la direcció del centre.
6. Realitzar el seguiment de les incidències que es produeixen en el servei de menjador escolar i comunicar-les al Consell Comarcal del Vallès Oriental i a la direcció del centre en els termes que s'estableixin.
7. Proposar mesures de resolució de les incidències d'acord amb el règim sancionador del centre escolar.
8. Qualsevol altre obligació que estableixi el reglament del servei.

Clàusula 15. Obligacions dels monitors

El personal d'atenció directa a l'alumnat, també anomenats monitors de menjador, ha de complir amb les obligacions següents:

1. Tenir el títol de monitor en el lleure infantil i juvenil i/o aquella titulació que el Consell Comarcal del Vallès Oriental consideri adient. Ha de ser personal idoni i major d'edat.
2. Ser present físicament durant la prestació del servei, excepte causes justificades (malaltia, etc).
3. Organitzar l'espai de lleure que es comprèn dins de l'horari del servei de menjador d'acord amb el Pla de funcionament del servei escolar de menjador si n'hi ha.
4. Organitzar l'espai de menjador per grups d'edat procurant que cada alumne tingui un lloc fix, organitzar l'ús dels diferents espais cedits pel centre i utilitzats per les diferents activitats del menjador d'acord amb el Pla de funcionament del servei escolar de menjador si n'hi ha.
5. Servir els àpats a les taules i després retirar-los, excepte que aquesta activitat formi part del projecte educatiu que treballi l'assumpció d'hàbits per part dels usuaris del servei de menjador escolar.
6. Atendre i custodiar els alumnes durant l'àpat i, si s'escau, abans i després, incloent l'atenció especial i urgent de l'alumnat en possibles casos d'accident escolar. També s'encarreguen, sota la seva responsabilitat, de la vigilància dels alumnes que es traslladin d'un centre a un altre durant el servei de menjador.



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



- En el cas de menjadors amb usuaris amb necessitats educatives especials, prestar especial atenció al desenvolupament d'habilitats adaptatives d'autonomia personal.
- Resoldre les incidències que es puguin prestar durant aquest temps, sens perjudici de notificar-les posteriorment al coordinador del monitoratge i a la direcció del centre.
- Vetllar pel manteniment de l'ordre al menjador.
- Prestar especial atenció a la tasca educativa del menjador escolar; adquisició d'hàbits socials i higiènicosanitaris i correcta utilització del parament del menjador. A més, podrà sol·licitar la col·laboració de l'alumnat a partir del primer curs del tercer cicle d'educació primària.
- Vetllar i promoure la correcta convivència durant la prestació del servei.
- Atendre les indicacions del coordinador del monitoratge.
- Desenvolupar el Pla de funcionament del servei escolar de menjador, si n'hi ha.
- Qualsevol altre tasca que li pugui encomanar el coordinador del monitoratge en coordinació amb el director del centre, amb l'objectiu de preservar el bon funcionament del menjador.
- Qualsevol altre obligació que estableixi el reglament del servei.

Clàusula 16. Ràtio de monitors per alumne

La dotació del personal d'atenció, suport i vigilància haurà de garantir l'adequada atenció dels alumnes. En tot cas s'atendrà a una ràtio de nombre d'alumnes per monitor d'acord amb el següent:

Nivell educatiu	Ràtio d'alumnes per monitor
Infantil	15
Primària	25

En el cas que es superi el 50% dels alumnes de la ràtio establerta, per tant a partir de 8 en el cas d'infantil i de 12 en el cas de primària, caldrà incorporar un monitor més.

CAPÍTOL VI. DE LA GESTIÓ ECONÒMICA, ADMINISTRATIVA I DE CONTROL DELS USUARIS QUE ACCEDEIXEN AL SERVEI

Clàusula 17. Abast de la prestació

La prestació consistent en la gestió econòmica, administrativa i de control dels usuaris que accedeixen al servei, inclou les activitats següents:

- La gestió de les altes i baixes dels usuaris del servei de menjador
- El control diari d'usuaris
- El cobrament del servei
- La gestió i seguiment dels ajuts de menjador escolar

Clàusula 18. Gestió de les altes i baixes dels usuaris del servei de menjador

- El contractista gestiona el procediment d'alta al servei de menjador escolar, que es formalitza a través de la inscripció dels usuaris del servei.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2023000853
Codi Segur de Verificació: e260490c-2537-4a4f-bc8a-120c5b8888d1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2023_1134082 Data d'impressió: 05/04/2023 09:11:56 Pàgina 16 de 42		
SIGNATURES 1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33		



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



La inscripció es fa a través de la presentació del model de sol·licitud que el contractista posarà a disposició de les famílies dels alumnes matriculats al centre escolar, a partir de l'endemà de la formalització del contracte del servei i no més enllà de la primera quinzena de setembre.

En el full de inscripció, es comunicaran totes les incidències alimentàries (dieta especial, intoleràncies alimentàries, entre altres informacions que hagin de ser considerades) juntament amb el certificat mèdic que ho acrediti.

2. El contractista també gestiona les baixes puntuals i definitives dels usuaris del servei.

Clàusula 19. Control diari d'usuaris

El contractista ha de fer el control diari dels usuaris que fan ús del servei de menjador escolar, de la gestió i control dels menús i facilitar a partir de les 10.00 hores del matí el nombre de menús a servir per tal de fer les oportunes previsions del menús a servir.

Clàusula 20. Cobrament del servei

1. El contractista gestiona i cobra les tarifes autoritzades sense que es pugui imputar cap responsabilitat solidària o subsidiària derivada de l'impagament del mateix al Consell Comarcal.
2. El cobrament del preu del menú es fa mitjançant qualsevol dels sistemes que es relacionen a continuació no excloents entre sí:
 - a) Expedició de tiquets: l'usuari adquireix els tiquets que es venen de dilluns a divendres, entre les 9.00 i les 10.00h del matí al propi centre escolar i que dispensa i gestiona el contractista.
 - b) Cobrament mensual dels rebuts mitjançant domiciliació bancària.
En el cas dels usuaris del que siguin beneficiaris d'un ajut de menjador escolar, el preu del rebut es modificarà tenint en compte l'import de l'ajut concedit. Igualment, en el cas d'alumnes fixes i esporàdics l'import de cada rebut s'ajustarà al nombre de dies que efectivament s'hagi fet ús del servei i per tant es cobrarà a mes vençut.
L'elecció del sistema o sistemes de pagament es consensua entre la direcció del centre i el contractista.
3. El contractista gestiona la reclamació i cobrament dels usuaris impagats.
4. En cas de faltes justificades per malaltia degudament acreditada, el contractista reintegrarà l'import del servei relatiu únicament al cost del menjar, a l'usuari que no n'hagi fet ús, en el rebut del mes immediatament posterior a aquell en què s'hagi produït la baixa.

Clàusula 21. Gestió i seguiment dels ajuts de menjador escolar

1. Quan un alumne és beneficiari d'un ajut de menjador regeixen les regles següents:



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



- a) El Consell Comarcal o l'ajuntament del municipi d'empadronament de l'alumne abona al concessionari l'import de la tarifa del 100 per 100 o del 70 per 100 quan aquell alumne sigui beneficiari d'un ajut de menjador atorgat pel Consell Comarcal.
En aquest cas, cal tenir en compte que el procediment administratiu per a l'abonament al concessionari de l'import de la tarifa en els casos d'alumnes beneficiaris d'ajuts de menjador està subjecte als terminis de justificació i de pagament establerts normativament.
 - b) El contractista només podrà cobrar la diferència entre la tarifa oferta i l'import d'aquell ajut o d'aquells ajuts sumats a l'atorgat pel Consell Comarcal quan l'alumne sigui beneficiari d'un ajut de menjador complementari atorgat per l'ajuntament del municipi d'empadronament o qualsevol entitat de dret públic o de dret privat.
 - c) Pel cas que l'alumne sigui beneficiari d'un ajut de menjador atorgat per l'ajuntament del municipi d'empadronament o qualsevol entitat de dret públic o de dret privat, el contractista només podrà cobrar la diferència entre la tarifa oferta i l'import d'aquell ajut o d'aquells ajuts.
 - d) En casos excepcionals, quan així ho acordin el Consell Comarcal i l'ajuntament, el Consell Comarcal transferirà al número de compte designat pels centres escolars, l'import dels ajuts atorgats a les persones beneficiàries matriculades en cada centre.
2. El contractista gestiona i introdueix les dades relatives als ajuts de menjador escolar així com qualsevol altre beca destinada a cobrir parcialment o totalment el cost del servei a les bases de dades, plataformes o sistemes de informació que correspongui i posteriorment, tramita la seva justificació.
 3. El contractista ha de verificar quins alumnes són beneficiaris d'ajuts de menjador escolar així com de qualsevol altre subvenció o beca atorgada per organismes de dret públic i privat.

CAPÍTOL VII. DE LES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Clàusula 22. Del contractista

El contractista té les obligacions següents:

1. Vetllar pel correcte funcionament del menjador.
2. Dur a terme el control i manteniment de la cuina i la resta d'espais necessaris per a la prestació del servei pertanyents als centres.
3. Conservar i reposar els estris de cuina, utensilis de menjar que s'utilitzin durant el servei. Aquest material el posa a disposició l'AMPA/centre escolar per la prestació del servei i consta a l'ANNEX 1 i sinó l'aporta el contractista.
4. Assumir les reformes o millores en el funcionament del servei que es proposin des del Departament de Salut en les inspeccions periòdiques que s'efectuïn al centre així com les millores que es proposin des dels serveis tècnics del Consell Comarcal.
5. Assumir i abonar al centre escolar les despeses d'aigua potable, energia (gas, electricitat), comunicacions (telèfon) que generi la prestació del servei de



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



menjador en el centre i que es quantifiquen en l'import de 0,10 cèntims per alumne/dia. La forma d'abonament d'aquesta despesa es farà per trimestres vençuts abans del 10 mes següent, mitjançant transferència bancària al compte designat pel centre escolar.

6. Sol·licitar a la direcció del centre, abans l'inici del curs escolar, el calendari escolar per tal d'adaptar-lo al servei.
7. Adaptar el servei de menjador a l'horari de menjador que determini el centre escolar.
8. Garantir que els àpats tinguin la proporció adequada als diferents grups d'edat.
9. Garantir la possibilitat de repetir el primer plat a aquells alumnes que ho sol·licitin.
10. Aportar el material necessari per a la realització de les activitats de lleure que es realitzin durant el servei.
11. Presentar mensualment, com a mínim dos dies abans de començar el mes, la programació d'activitats incloses en el projecte de funcionament del menjador escolar al Consell Comarcal.
12. Presentar mensualment, com a mínim dos dies abans de començar el mes, la programació mensual dels menús a les famílies dels usuaris del servei, a la direcció del centre escolar i al Consell Comarcal.
13. Comunicar les variacions puntuals que es produeixin en la programació del menú mensual al Consell Comarcal i a la direcció del centre escolar, abans de l'inici del servei de menjador escolar.
14. Sol·licitar informació als tutors o representants legals dels usuaris del servei de menjador escolar de les possibles al·lèrgies i/o intoleràncies així com del corresponent certificat mèdic.
15. Netejar i desinfectar degudament les instal·lacions i el mobiliari on es dugui a terme el servei així com la cuina on es preparin els àpats i les seves dependències (rebosts, magatzems, zones per canviar-se, etc).
16. Disposar i fer ús del protocol d'incidències i comunicació vers les famílies, direcció del centre i Consell Comarcal de manera que es garanteixi l'atenció de la situació i comunicació amb els actors implicats, la direcció del centre i el Consell Comarcal.
17. Disposar i fer ús d'un pla d'emergència que asseguri la preparació i entrega dels menús en cas que es produeixin incidències com el tancament de la cuina, talls de subministrament d'aigua, llum, gas o telecomunicacions entre d'altres.
18. Disposar i fer ús d'un protocol de recollida i conservació de mostres d'aliments.
19. Comunicar diàriament al Consell Comarcal el registre d'incidències així com les actuacions realitzades per a la resolució de les mateixes a través del mitjà que s'estableixi.
20. Disposar i fer ús d'un protocol específic en el cas d'alumnat amb al·lèrgies i/o intoleràncies alimentàries.
21. Gestionar les altes i les baixes del servei de menjador escolar.
22. Realitzar el control diari dels usuaris que fan ús del servei de menjador escolar.
23. Gestionar i cobrar el preu del menú així com gestionar i reclamar els impagaments.
24. Gestionar i fer seguiment dels ajuts de menjador escolar.
25. Presentar mensualment les factures, amb menció a la traçabilitat, de tots els productes presentats en la proposició amb identificació a la procedència i data de subministrament de les mateixes, dades dels tractaments realitzats, llocs i quantitats de destí de la distribució del producte.



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



26. Presentar certificat elaborat per cadascun dels proveïdors en el que consti la procedència dels productes que s'hagin servit, dues vegades a l'any, concretament durant els mesos de setembre i gener.
27. Informar en les factures presentades mensualment, si és el cas, dels segells distintius que puguin ostentar els productes inclosos en els menús.
28. Informar en el detall del menú mensual dels productes de productors ecològics incorporats que han d'estar identificats pel Consell Català de la Producció Agrària Ecològica (CCPAE) o organisme equivalent d'àmbit estatal i/o europeu) així com dels productes Km.0 (comarca Vallès Oriental), si és un criteri ofert pel contractista i acceptat per l'òrgan de contractació.
29. Elaborar un informe diari, per als alumnes d'educació infantil, i trimestral, per als alumnes d'educació secundària, de seguiment dels alumnes usuaris del servei de menjador escolar.
30. Realitzar reunions trimestrals de seguiment i valoració del servei de menjador amb el centre educatiu i l'AMPA, a les que haurà de convocar al Consell Comarcal.
31. Fer el manteniment ordinari de l'espai on està ubicada la cuina a efectes de garantir el bon funcionament del servei de menjador.
32. Fer una enquesta de satisfacció laboral al personal adscrit al servei que elaborarà el Consell Comarcal del Vallès Oriental i retornar-la en el temps i la forma que s'indiquin.
33. En relació al personal de cuina i menjador té les obligacions següents:
 - a) Garantir que els manipuladors d'aliments disposin d'una formació adequada i continuada en higiene d'aliments d'acord amb la seva activitat laboral.
 - b) Vetllar perquè aquesta formació, així com també la supervisió dels manipuladors d'aliments, tingui relació amb la tasca que fan i amb els riscos que les seves activitats comporten per a la seguretat alimentària.
 - c) Desenvolupar i, si s'escau, impartir els programes de formació de manipuladors d'aliments o procurar que sigui una empresa o entitat autoritzada per l'autoritat sanitària competent la que es faci càrrec d'aquesta tasca, tot això se'ns perjudici dels programes que l'autoritat sanitària competent pugui desenvolupar i impartir quan ho consideri oportú.
 - d) Oferir formació anualment al personal de menjador orientada a millorar el desenvolupament de les tasques inherents a les seves funcions.
 - e) Disposar en tot moment de la documentació acreditativa dels tipus de programes de formació impartits als seus manipuladors, la periodicitat amb què es realitza, si s'escau, i la supervisió de les pràctiques de manipulació.
 - f) Excloure de treballar en zones de manipulació d'aliments les persones respecte a les quals se sàpiga o es tinguin indicis raonables què pateixin malalties o patologies similars que puguin contaminar directa o indirectament els aliments amb microorganismes patògens.
 - g) Exigir i disposar del certificat negatiu d'antecedents penals del personal de cuina i menjador.
34. Col·laborar amb el personal inspector del Departament de Salut, o del departament de la Generalitat de Catalunya que correspongui, en les seves tasques de control sanitari de l'activitat d'elaboració i servei de menjar preparats als centres i amb el personal del Consell Comarcal en les seves funcions de inspecció i supervisió de les activitats desenvolupades per

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2023000853
Codi Segur de Verificació: e260490c-2537-4a4f-bc8a-120c5b8888d1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2023_1134082 Data d'impressió: 05/04/2023 09:11:56 Pàgina 20 de 42		
SIGNATURES 1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33		



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J



l'empresa adjudicatària. Així mateix ha de facilitar al Consell Comarcal còpia de les actes de les inspeccions realitzades pel personal inspector del Departament de Salut.

35. Enviar mensualment al Consell Comarcal la programació del menú corresponent al mes vigent per tal que pugui ser revisat i tindrà en compte les seves valoracions i aportacions. La presentació d'aquesta documentació es farà a través de la presentació d'instància genèrica al registre del Consell Comarcal i les valoracions i aportacions es notificaran electrònicament.
36. Facilitar setmanalment al Consell Comarcal al correu electrònic que aquest disegni, el nombre de menús servits, desglossats diàriament i per curs acadèmic en el que estan escolaritzats els usuaris. Aquestes dades també s'hauran de presentar mensualment per registre al Consell Comarcal.
37. Comunicar al Consell Comarcal qualsevol canvi en relació amb el personal que executi el contracte i que consta en aquest Plec.
38. Comunicar anualment, no més enllà del mes de desembre, i per escrit, per mitjà del tràmit d'instància genèrica del Consell Comarcal del Vallès Oriental, la formació que hagin rebut els monitors que treballen en el servei de menjador així com els certificats acreditatius de la mateixa.
39. Proposar al Consell Comarcal un nou coordinador de monitoratge en el cas que el Consell Comarcal ho sol·liciti, en el termini de 7 dies naturals des de la recepció de la petició. En aquest moment, el Consell Comarcal ha d'acceptar o rebutjar la nova persona proposada per a desenvolupar aquesta tasca. Si es rebutja la proposta del contractista, aquest haurà de presentar noves persones fins que el Consell Comarcal mostri la seva conformitat. En tot cas, la substitució dels coordinadors de monitoratge s'ha de dur a terme en el termini de 15 dies des de la recepció de la notificació del requeriment de substitució.
40. Disposar d'una assegurança de responsabilitat civil amb un capital assegurat de 1.200.000 euros, amb un capital màxim de 300.000 per víctima.
41. Disposar de l'habilitació empresarial o professional consistent en la inscripció en el Registre sanitari d'indústries i productes alimentaris de Catalunya i al Registre General sanitari d'aliments del Ministeri de Sanitat, Consum i Benestar Social, o aquell que el substitueixi.

Clàusula 23. De la interpretació de les referències normatives

Les referències normatives d'aquest Plec s'entenen modificades i/o substituïdes automàticament en el moment en què tingui lloc la revisió o la modificació d'aquestes, d'acord amb el règim transitori que s'hi hagi previst en la norma que correspongui.



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



ANNEX 1. INVENTARI

INVENTARI MENJADOR
CENTRE: ESCOLA JOAN SOLANS
10/02/2023

MATERIAL	QUANTITAT 2023
Plats plans plàstic	4
Plats plans porcellana	29
Culleres postra	102
Plats sopa porcellana	14
Plats sopa plàstic blaus	25
Forquilles	46
Culleres sopa	142
Culleres grans de servir	9
Escumadora inox	2
Escumadora silicona	1
Safata Inox pa	8
Ganivets	16
Obre llaunes	1
Ganivet pa	2
Cullerot sopa	6
Pinces llargues	2
Pinces Inox	2
Tisores	2
Rasera inox	3
Ganivet serra	1
Forquilles petites	12
Pala Inox	1
Gerres plàstic blanques	5
Gerres plàstic transparents	4
Safata plàstic blanques grans	4
Gots plàstic	45

INVENTARI CUINA AMPA
CENTRE: ESCOLA JOAN SOLANS
10/02/2023



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



MATERIAL	QUANTITAT 2023
Safates plàstic marrons	5
Rentaplats –rentagots	1
Taula calenta 2 portes	1
Cistelles rentavaixelles	2
Nevera dos portes	1
Espàtules	3
Pelapatates manual	1
Cubell brossa orgànica	1
Pica rentar (2 piques)	1
Armari gran baix inox 2 portes	1
Rentadora	1
Secadora	1



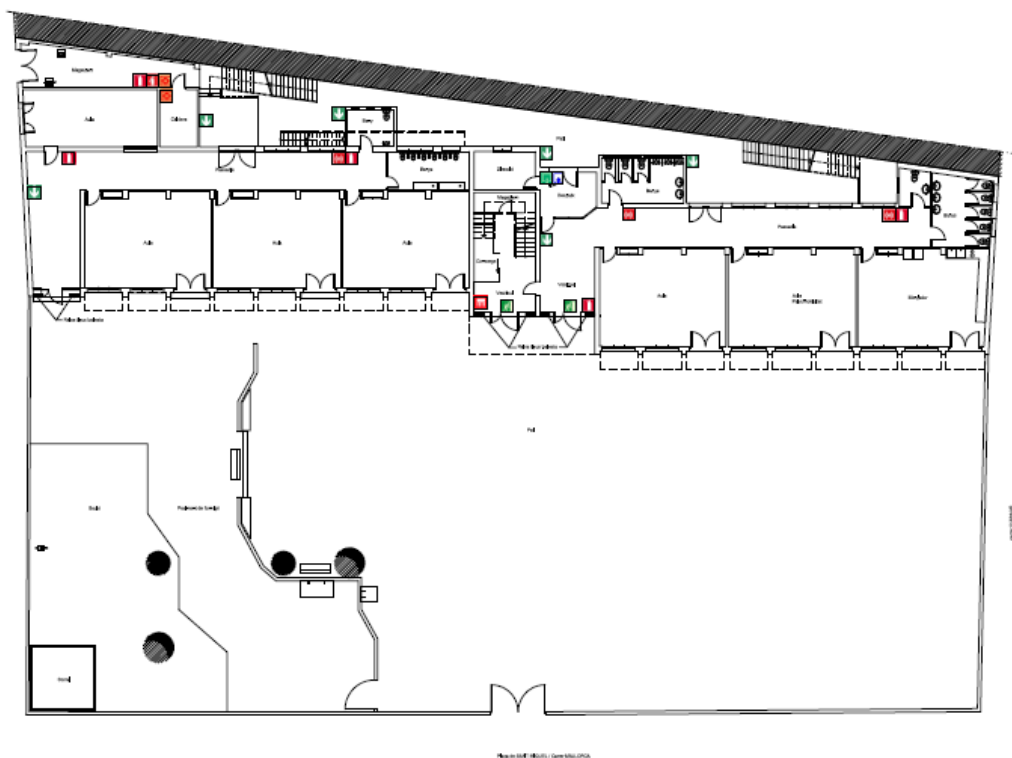
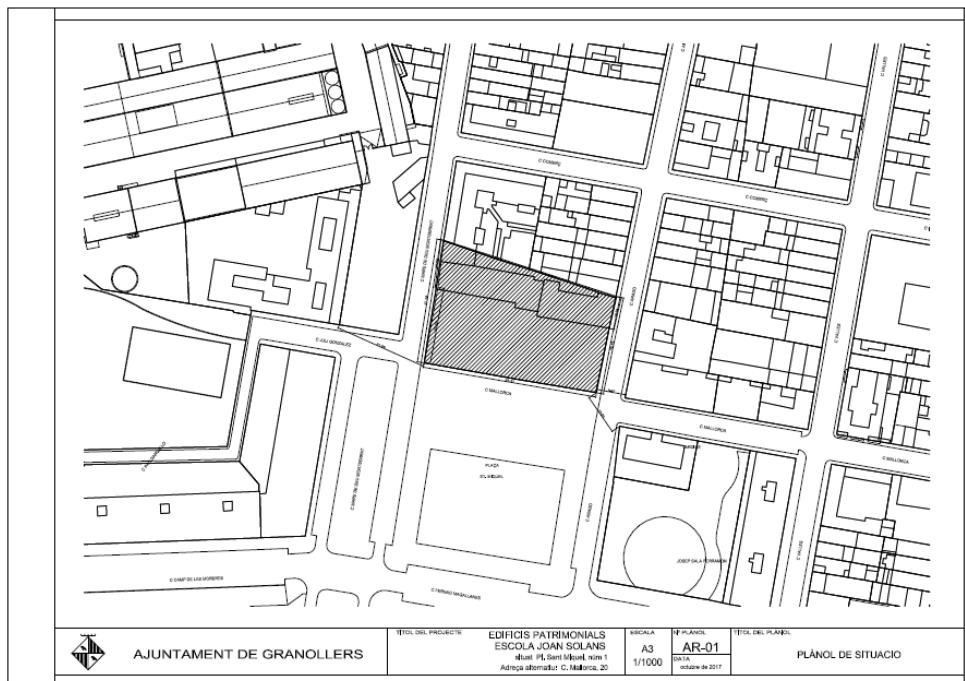
El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J



ANNEX 2. PLÀNOL DE L'ESPAI ON S'UBICA EL MENJADOR ESCOLAR





El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



ANNEX 3. RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR

TREBALLADOR /A	DATA ANTIGUITAT	CATEGORIA PROFESSIONAL	CODI DEL CONTRACTE	HORES SETMANALS	% JORNADA LABORAL	DATA FINAL CONTRACTE	SALARI BRUT ANUAL 10 MESOS DE SERVEI	COST SEURETAT SOCIAL	CONVENI
A	13/09/2021	AJUD.CUINA	389	15,00	40	FIXE DISCONTINU/ INDEFINIT	5.315,40 €	1.700,93 €	LLEURE
B	07/09/2010	COORDINADO	300	27,50	73,33	FIXE DISCONTINU/ INDEFINIT	11.585,10 €	3.707,23 €	LLEURE
D	21/03/2022	MONITORA	300	10,00	26,67	FIXE DISCONTINU/ INDEFINIT	3.615,40 €	1.156,93 €	LLEURE
C	13/09/2021	MONITORA	389	12,50	33,33	FIXE DISCONTINU/ INDEFINIT	4.518,30 €	1.445,86 €	LLEURE
E	05/09/2022	MONITORA	300	10,00	26,67	FIXE DISCONTINU/ INDEFINIT	3.615,40 €	1.156,93 €	LLEURE
F	05/09/2022	MONITORA	300	10,00	26,67	FIXE DISCONTINU/ INDEFINIT	3.615,40 €	1.156,93 €	LLEURE
G	05/09/2022	MONITOR	300	6,00	16	FIXE DISCONTINU/ INDEFINIT	2.168,90 €	694,05 €	LLEURE

El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

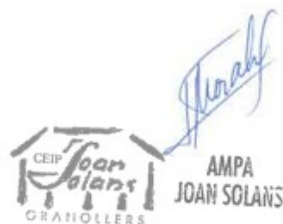
CIF P- 5800010 -J



ANNEX 4: PLA DE FUNCIONAMENT

 Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Escola Joan Solans
Granollers

PLA DE FUNCIONAMENT DE MENJADOR ESCOLA JOAN SOLANS



curs 2018-2019

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2023000853
Codi Segur de Verificació: e260490c-2537-4a4f-bc8a-120c5b8888d1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2023_1134082 Data d'impressió: 05/04/2023 09:11:56 Pàgina 26 de 42	SIGNATURES 1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33	



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ
2. NORMATIVA
3. OBJECTIUS
4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL SERVEI
5. NORMES DE CONVIVÈNCIA
6. PROTOCOL D'ACTUACIÓ I COMUNICACIÓ EN CAS D'ACCIDENT
7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ
8. DURADA DEL CONTRACTE



Polítiques Soci:
Secretaria

El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers



1. INTRODUCCIÓ

El menjador escolar és un servei complementari que s'ha d'entendre com una part més de l'educació integral dels infants que ha d'ajudar a desenvolupar valors de justícia, solidaritat, sostenibilitat ambiental, pautes de convivència i educació en l'àmbit de la salut.

El servei de menjador forma part de l'acció educativa de l'escola i per tant compartirà els principis educatius que es marquen en el Projecte Educatiu de Centre (PEC).

El servei de menjador escolar pel curs 2018-2019 serà gestionat per l' AMPA del centre.

2. NORMATIVA

El Consell Escolar és l'òrgan que aprova el Pla de Funcionament del servei escolar de menjador, segons l'art. 4 del decret 160/1996 de 14 de maig que regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament. Aquest Pla també forma part de la programació anual del centre (PGA).

La Direcció del centre controlarà el Pla de Funcionament de Menjador i tindrà còpia del contracte i de tota la documentació referent al menjador escolar així com dels TC2 de la Seguretat Social, de tot el personal, monitores i cuinera.

Aquesta Normativa haurà d'establir les funcions de tots els que participen en el Servei de Menjador, la manera de fer la feina el més coordinada possible, els requisits a complir per part de qui dona el servei i per part dels usuaris, la utilització dels espais de què disposa (cuina, menjador, aules, patis ...)

A l'inici de cada curs escolar, s'informarà les famílies d'aquesta normativa que hauran d'acceptar com a usuaris del servei.

En el cas d'incidències amb algun alumne durant en el servei de menjador la coordinadora informarà el mateix dia a la direcció del centre i al tutor/a corresponent.

Funcions Consell Escolar

- El Consell Escolar és l'òrgan del Centre que aprova el Pla de funcionament i vetlla per una bona organització i bon funcionament del servei de menjador.
- Nomenar una Comissió, per tal de mantenir les reunions necessàries amb l'empresa que doni aquest servei, facilitant una millor organització i/o resolució



SIGNATURES

1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33

de conflictes. La Comissió estarà formada pel president i el secretari del Consell Escolar, un representant de l'AMPA, un representant del sector mestres i un representant del Consell Comarcal del Vallès Oriental. En algunes reunions es demanarà la presència d'un representant de l'empresa contractada.

Membres de la Comissió de Menjador del Consell Escolar

- **President consell escolar (Director del Centre)**

Lluís Pardo Laredo

- **Secretari del centre**

Francisco Javier López Sánchez

- **Un representant per part dels mestres**

Carles Ridao Garcia

- **Un representant per part de l'AMPA**

Maria del Carmen Morales Jaque

- **Un representant del Consell Comarcal del Vallès Oriental**

A designar

Funcions de la Comissió

- Supervisar totes les activitats relacionades amb aquest Servei, tant siguin alimentàries, educatives i/o administratives.
- Revisar els menús elaborats per l'empresa concessionària de la cuina.
- Demanar a l'empresa responsable del servei de menjador la programació de les activitats lúdiques per a cada curs en document escrit.
- Avaluar l'exercici econòmic i supervisar preus del Servei cada curs donant comptes al Consell Escolar per a la seva aprovació.
- Demanar la relació de tot el personal contractat per l'empresa que presti el servei i la tasca assignada.
- Elaborar i presentar al Consell Escolar noves propostes de millora pel bon funcionament del Servei de Menjador.
- D'altres que se li puguin encomanar des del propi Consell Escolar.



- A l'inici del curs escolar, i des del propi Consell Escolar s'establirà un Calendari, tant d'actuacions dels diferents membres de la Comissió, com de les reunions previstes trimestralment.

3. OBJECTIUS

OBJECTIUS	ACTUACIONS
Educar en bons hàbits i normes de comportament a taula	• Seure de forma correcta a la taula • Utilitzar correctament els coberts i el tovalló. • Netejar-se amb el tovalló abans de beure. • No parlar ni gesticular amb la boca plena. • No desperdiciar menjar innecessàriament.
Transmetre bons hàbits d'higiene i educació de la salut	• Rentar-se les mans amb aigua i sabó abans i després de dinar. • Mastegar bé els aliments amb la boca tancada. • Higiene bucal després de menjar (alumnes de primària). Obligatori
Transmetre bons valors de convivència, educació, respecte i solidaritat	• Ser respectuós amb els companys i amb els monitors i personal de cuina. • Esperar els companys de la taula per començar a menjar. • Desitjar "Bon profit" en incorporar-se o dirigir-se a un grup de companys o professors que estan menjant. • Dirigir-se de forma educada a les persones que serveixen el menjador: demanant sempre les coses "si us plau" i donant les gràcies.
Adquirir bons hàbits d'ordre en el menjador i a les entrades i sortides	• Entrar i sortir del menjador amb ordre, per la porta assignada. • Mantenir la taula neta. • No aixecar-se de la taula durant el menjar sense permís.

- A l'inici del curs escolar, i des del propi Consell Escolar s'establirà un Calendari, tant d'actuacions dels diferents membres de la Comissió, com de les reunions previstes trimestralment.

3. OBJECTIUS

OBJECTIUS	ACTUACIONS
Educar en bons hàbits i normes de comportament a taula	• Seure de forma correcta a la taula • Utilitzar correctament els coberts i el tovalló. • Netejar-se amb el tovalló abans de beure. • No parlar ni gesticular amb la boca plena. • No desperdiciar menjar innecessàriament.
Transmetre bons hàbits d'higiene i educació de la salut	• Rentar-se les mans amb aigua i sabó abans i després de dinar. • Mastegar bé els aliments amb la boca tancada. • Higiene bucal després de menjar (alumnes de primària). Obligatori
Transmetre bons valors de convivència, educació, respecte i solidaritat	• Ser respectuós amb els companys i amb els monitors i personal de cuina. • Esperar els companys de la taula per començar a menjar. • Desitjar "Bon profit" en incorporar-se o dirigir-se a un grup de companys o professors que estan menjant. • Dirigir-se de forma educada a les persones que serveixen el menjador: demanant sempre les coses "si us plau" i donant les gràcies.
Adquirir bons hàbits d'ordre en el menjador i a les entrades i sortides	• Entrar i sortir del menjador amb ordre, per la porta assignada. • Mantenir la taula neta. • No aixecar-se de la taula durant el menjar sense permís.

SIGNATURES

1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33



	el plat d'un menú d'alumne, personal docent i/o no docent, o de monitors.
Donar a conèixer el nom dels aliments	• Explicar abans el que es menjarà i propietats
Ensenyar a distingir els aliments segons el primer plat, segon plat i postres	• Treballar amb els alumnes què és un "menú" • Incentivar activitats educatives a les aules
Fomentar la participació en els jocs i activitats proposades	• Fer propostes de jocs dirigits on es relacionin alumnes de diferents edats.
Afavorir actituds de respecte i solidaritat respecte als companys	• Donar exemples positius de valors a través d'activitats.
Mantenir un tracte respectuós amb els companys, companyes i la resta de persones del servei de menjador.	• Donar reforços verbals positius • Tutories individualitzades o de grup per resoldre incidències i/o conflictes.

4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL SERVEI

Usuaris

Podran fer ús del servei de menjador tots els alumnes matriculats al centre. També podran fer ús d'aquest servei els mestres i el personal no docent del centre i els monitors de menjador. En qualsevol dels casos les despeses correran a càrrec dels usuaris.

Calendari

El servei de menjador seguirà el calendari del centre escolar. El seu horari habitual és de 13h a 15h però podrà ésser modificat en funció de l'horari lectiu del centre. La Direcció del centre notificarà al personal de la cuina a l'inici de curs, o el més aviat possible, totes les sortides i colònies dels diferents grups així com qualsevol variació del calendari per tal que es puguin descomptar els menús dels usuaris afectats.

Així mateix, la direcció del centre escolar es compromet a avisar, amb la major celeritat possible, de qualsevol modificació i/o canvi al calendari escolar, que repercuteixi al servei de menjador.



El coordinador o persona designada per l'empresa, des de les 9 i fins a les 9:30 hores, es dedicarà diàriament a atendre qualsevol incidència de les famílies.

Entre les 9 i 9:30 hores del matí s'ha de realitzar el control dels abonaments dels alumnes fixes i dels tiquets dels esporàdics.

En cas de malaltia els pares avisaran al servei de menjador abans de les 9:30 hores del matí. Aquest avís es pot fer via telefònica o deixant una nota escrita al punt indicat del menjador. També, a primera hora de la jornada lectiva s'han d'anotar els avisos que es comuniquin via telefònica, o directament.

A les 9:30h. del matí s'ha de fer entrega al personal de cuina del nombre previst de comensals per aquell dia.

Abans d'entrar al menjador es passarà llista nominal dels alumnes que consten com a usuaris del servei de menjador. Els monitors del menjador passaran a recollir els i les alumnes pels punts establerts.

Elaboració i control menjar

Tots els àpats es realitzaran diàriament per l'empresa adjudicatària, seguint el pla de menús proposat i que passaran els controls marcats per la legislació vigent.

La confecció dels menús anirà a càrrec de l'equip de dietistes de l'empresa de menjador contractada. És necessari que en el projecte vigent de l'empresa consti el nom i les dades professionals de l'equip de dietistes.

En els menús figuraran els ingredients i els gramatges corresponents i cal presentar-los el dia 25 de cada mes i a cada reunió de la Comissió de Menjador de l'escola. Aquesta comissió és l'encarregada de tenir informació dels menús i d'introduir les modificacions que consideri oportunes.

Un cop aprovats els menús, en els que figuraran els ingredients i gramatges corresponents, l'empresa els donarà a conèixer a totes les famílies usuàries del menjador. A més, i per tal d'assegurar-ne el coneixement de tota la Comunitat Educativa, els menús s'exposaran en un lloc ben visible (cartellera i web de l'escola).

En l'elaboració dels menús, l'empresa ha d'oferir un menú bàsic i a més disposar d'una sèrie de menús alternatius adaptats a qualsevol patologia (amb informe mèdic oficial) i/o ideologia. En la configuració dels menús es tindran en compte els criteris generals que figuren en la *Guia d'alimentació saludable a l'etapa escolar*, realitzada pel Departament de Sanitat conjuntament amb el Departament d'Ensenyament. En casos puntuals, justificats per la família, es servirà un menú especial als/les alumnes que no es trobin bé de salut.


AMPA
JOAN SOLANS
CEIP
Joan Solans
GRANOLLERS



El coordinador o persona designada per l'empresa, des de les 9 i fins a les 9:30 hores, es dedicarà diàriament a atendre qualsevol incidència de les famílies.

Entre les 9 i 9:30 hores del matí s'ha de realitzar el control dels abonaments dels alumnes fixes i dels tiquets dels esporàdics.

En cas de malaltia els pares avisaran al servei de menjador abans de les 9:30 hores del matí. Aquest avís es pot fer via telefònica o deixant una nota escrita al punt indicat del menjador. També, a primera hora de la jornada lectiva s'han d'anotar els avisos que es comuniquin via telefònica, o directament.

A les 9:30h. del matí s'ha de fer entrega al personal de cuina del nombre previst de comensals per aquell dia.

Abans d'entrar al menjador es passarà llista nominal dels alumnes que consten com a usuaris del servei de menjador. Els monitors del menjador passaran a recollir els i les alumnes pels punts establerts.

Elaboració i control menjar

Tots els àpats es realitzaran diàriament per l'empresa adjudicatària, seguint el pla de menús proposat i que passaran els controls marcats per la legislació vigent.

La confecció dels menús anirà a càrrec de l'equip de dietistes de l'empresa de menjador contractada. És necessari que en el projecte vigent de l'empresa consti el nom i les dades professionals de l'equip de dietistes.

En els menús figuraran els ingredients i els gramatges corresponents i cal presentar-los el dia 25 de cada mes i a cada reunió de la Comissió de Menjador de l'escola. Aquesta comissió és l'encarregada de tenir informació dels menús i d'introduir les modificacions que consideri oportunes.

Un cop aprovats els menús, en els que figuraran els ingredients i gramatges corresponents, l'empresa els donarà a conèixer a totes les famílies usuàries del menjador. A més, i per tal d'assegurar-ne el coneixement de tota la Comunitat Educativa, els menús s'exposaran en un lloc ben visible (cartellera i web de l'escola).

En l'elaboració dels menús, l'empresa ha d'oferir un menú bàsic i a més disposar d'una sèrie de menús alternatius adaptats a qualsevol patologia (amb informe mèdic oficial) i/o ideologia. En la configuració dels menús es tindran en compte els criteris generals que figuren en la *Guia d'alimentació saludable a l'etapa escolar*, realitzada pel Departament de Sanitat conjuntament amb el Departament d'Ensenyament. En casos puntuals, justificats per la família, es servirà un menú especial als/les alumnes que no es trobin bé de salut.


AMPA
JOAN SOLANS
CEIP
Joan Solans
GRANOLLERS



En la proposta dels menús dels mestres i personal de centre ha de constar el mateix que en el dels alumnes i un altre plat alternatiu.

Queda totalment prohibit l'ús, en qualsevol dels seus formats, de l'oli de palma i/o derivats del mateix. Podent ser motiu de sanció el no compliment d'aquesta exigència.

Coordinador/a

L'empresa contractada assignarà la figura d'un/a coordinador/a el/la qual assumirà les funcions següents:

- Garantir el compliment del projecte i de les condicions que se'n derivin del contracte.
- Garantir el tracte individualitzat de l'alumne atenent les necessitats específiques, si s'escau, tot garantint la protecció de dades.
- Assistir a les reunions de la Comissió de Menjador, sempre que sigui requerida.
- Mantenir comunicació periòdica amb la direcció del centre i la comissió de seguiment.
- Mantenir comunicació amb les famílies de manera rigorosa.
- Tenir el control del llistat d'alumnes del centre i els seus telèfons per si cal avisar d'alguna incidència o malaltia.
- Vetllar per entregar els informes trimestrals de l'evolució dels alumnes usuaris/àries del servei.
- Fer entrega a les tutores i als tutors de les notes que hagin de rebre les famílies, respecte de les incidències o conflictes sorgits al menjador.

Monitoratge

L'equip de monitors serà contractat per l'empresa de menjador. La funció d'aquests estarà orientada a l'atenció i cura dels alumnes en l'espai i temps no lectiu vinculat a l'alimentació. Aquests monitors i monitores han de comptar amb una formació i experiència adients per desenvolupar les seves funcions. Així mateix, han de complir amb els requisits d'absència d'antecedents penals per delictes sexuals, que l'empresa contractada haurà d'acreditar amb el corresponent certificat. L'empresa es compromet a la seva **formació permanent** i n'informarà a la Comissió de Menjador.

L'organització i distribució del monitoratge anirà a càrrec de l'empresa de menjador, previ coneixement i vist i plau de la Comissió de Menjador. Aquest personal serà





eviti situacions de conflictivitat. L'alumnat compartirà taula amb els companys i companyes de l'escola, seguint els criteris dels monitors, coordinats pel responsable del menjador. Es vetllarà per a què els grups siguin heterogenis i s'evitaran situacions de discriminació.

L'escola deixa a disposició els següents espais per a les activitats del lleure:

- Pati d'infantil i de primària.
- Aula de menjador
- Aula de P3
- Passadís d'infantil adaptat pel servei.

Excepcionalment, comptant prèviament amb l'aprovació expressa del director del centre escolar, en el cas de mal temps o activitats que requereixin espais tancats.

- Aula de psicomotricitat.

Activitats de lleure

És competència de l'empresa contractada fer la proposta d'activitats de lleure en funció dels espais disponibles, les edats dels alumnes i els torns de menjador.

La planificació on hi figurarà l'activitat, els objectius, el nivell a qui va dirigit, l'espai i el material necessari per dur-la a terme, cal presentar-lo de manera obligatòria abans d'iniciar el curs i a cada reunió de la Comissió de Menjador. Aquesta comissió és l'encarregada de revisar la programació i proposar les modificacions que consideri oportunes.

Abans de començar el curs escolar la programació quedarà aprovada per la comissió de seguiment.

Comunicació a les famílies

L'empresa comunicarà mensualment els menús a les famílies.

- El seguiment diari de l'ús del menjador per a cadascun dels alumnes d'Educació Infantil es farà arribar a les famílies a través d'una comunicació escrita.
Els alumnes de P3, P4 i P5 rebran la notificació escrita coincidint amb l'entrega dels informes escolars.

El seguiment de l'ús del menjador per a l'alumnat de Primària es farà arribar trimestralment a les famílies.





qualificat i s'exigirà que segueixi una programació d'actuació sistemàtica, coordinada i realitzada en equip.

Cada monitor/a tindrà assignat un grup d'alumnes del qual serà responsable. El/la coordinador/a de menjador vetllarà perquè segueixin les normes establertes i garanteixin un seguiment adequat de l'alumnat. Es garantirà que tots els espais utilitzats per l'alumnat en l'horari de menjador tinguin una vigilància adequada, continuada i ininterrompuda.

La comissió de seguiment no permetrà la rotació de monitors dels menjador sense causa justificada i sense l'aprovació expressa del director del centre escolar.

Les funcions dels monitors i monitores són:

- Complir amb l'horari establert.
- Vetllar pel compliment de les normes de convivència, la normativa de protecció de dades personals, i objectius establerts.
- Fomentar la convivència entre els usuaris.
- Realitzar la vigilància de l'alumnat durant l'horari del servei.
- Fer un seguiment individualitzat de la ingesta alimentària de l'alumnat i comunicar qualsevol problema i/o incidència en relació a l'alimentació.
- Comunicar al responsable de la coordinació del servei, direcció, AMPA (per via oral o escrita) qualsevol conducta contrària a la convivència. Es confeccionaria nota informativa escrita, que s'entregarà a la tutora o al tutor per notificar a la família, i torni degudament signada.

Horaris

De manera general, l'alumnat d'Educació Infantil i Primària farà ús del servei des de les 13h fins les 15h de dilluns a divendres, excepte dies festius.

Cal determinar, en aquest pla de funcionament, la planificació dels torns i els seus horaris, que hauran d'estar especificats en el projecte de l'empresa contractada i/o contracte signat. Seran supervisats i aprovats per la comissió de menjador, que també serà l'encarregada de revisar aquesta planificació i d'introduir les modificacions que consideri oportunes.

En horaris intensius i/o situacions excepcionals, es podran modificar els torns, prèvia comunicació a la direcció i aprovació per part del director del centre, si s'escau.

Espais

Es vetllarà perquè l'espai de menjador (taules, cadires, llocs de pas, espai personal, ...) tingui un caire acollidor que faciliti el bon estar i la convivència. S'organitzarà de manera racional per tal d'afavorir que l'espai propi de cada alumne i el de circulació



Educació Infantil:

- Alumnes de P3 se'ls va a buscar a la seva aula
- Alumnes de P4 se'ls va a buscar a la seva aula
- Alumnes de P5 se'ls va a buscar a la seva aula

Educació Primària:

Els i les alumnes de 1r a 6^a. Els monitors de menjador els estaran esperant al vestíbul de la primera planta.

La direcció del centre, previ avís, podrà canviar els punts d'espera, així com els llocs a on els monitors o les monitores passaran a recollir als i les alumnes.

Els nens i nenes s'han de rentar les mans abans de dinar.

Un cop asseguts a taula, el monitor té cura:

- que els nens tinguin la bata posada.
- que mengin com cal, agafant els estris correctament i fent servir el tovalló.
- que mengin sense presses, mastegant bé i amb la boca tancada.
- beure sense aliments a la boca.
- de repartir el menjar i ajudar a tallar i a pelar a qui ho necessiti.
- que mengin de tot, sempre es pot adequar la quantitat de menjar.
- que el tracte amb els nens i nenes sigui afectuós, procurant crear un clima relaxat i sense crispacions.
- que les i els alumnes de primària es rentin les dents abans de començar les activitats de lleure.

Un cop acabat el dinar, els nens i nenes jugaran o realitzaran activitats supervisades pels monitors.

Els alumnes de P3, P4 i P5 surten de l'espai de menjador, es treuen la bata i seguidament van al lavabo de dos en dos, es renten les mans i es porten a fer activitats el pati. Qui el necessiti farà migdiada en la zona pactada entre el servei de menjador i la direcció del centre.

Tots els alumnes abans d'entrar a l'aula recolliran les joguines i altre material i es rentaran les mans.



AMPA
JOAN SOLANS




Dietes o règims mèdics

Es confeccionarà un Menú de dieta, destinats a aquells alumnes que per qüestions de prescripció mèdica, sol·licitud explícita de la família, o per raons de cultura i/o religió ho requereixi. En aquests casos s'ha de presentar a la persona que coordina el servei un justificant.

Per administrar medicaments es seguirà la mateixa normativa de l'escola:

Els nens/es que hagin de prendre algun medicament a l'hora de menjador, hauran de dur un justificant signat pel metge on consti el nom i cognoms de l'alumne, la quantitat que ha de prendre i l'hora i la recepta del metge. Cal lliurar aquesta nota al tutor/a, que la farà arribar al menjador.

Entrades i sortides durant l'horari del servei de menjador

Els alumnes que siguin usuaris, fixes o esporàdics, del servei de menjador no podran sortir del Centre durant l'horari d'aquest servei, sense autorització expressa de la família i el vist-i-plau del Coordinador de monitors.

Es seguirà la normativa general aprovada per l'escola.

Aspectes d'organització i distribució

Per facilitar els hàbits d'higiene, tots els alumnes d'educació infantil i fins a 2n portaran una bata d'ús exclusiu del menjador, marcada amb nom i cognoms i amb una beta per poder-la penjar.

Es proposarà que el servei de menjador s'encarregui de la compra i control de la bata de menjador. En el cas dels alumnes esporàdics, seran les pròpies famílies que s'encarreguin de portar la bata. En el cas de no portar, primer s'avisarà a la família i el servei disposarà de bates o pitalls d'un sol ús.

Es recomana que la bata porti escrita la paraula "MENJADOR".

Els alumnes que es quedin d'una manera esporàdica també hauran de portar bata.

Cada divendres s'emportaran la bata a casa per retornar-la neta dilluns.

Els monitors i monitores comproven que tots els nens i nenes apuntats hi siguin, tan els fixos com els esporàdics, i comunica les absències al coordinador. Hauran d'estar 10 minuts abans de la finalització de l'horari escolar, a la zona que s'acordi amb la direcció del centre, per recollir als i les alumnes.

Els monitors i monitores recullen els nens i nenes a les 12.50 hores de la següent manera:



3. Mantenir un clima d'ambient relaxat mentre es dina.
4. Utilitzar els coberts adequadament a la taula.
5. No tirar el menjar a terra. Si cau cal recollir-lo. No jugar amb el menjar.
6. Seure bé a la taula i menjar correctament amb la boca tancada.
7. Recollir els estris de la taula un cop s'hagi acabat de dinar.
8. Tenir cura i compartir els jocs i el material de menjador.
9. Respectar els límits dels espais marcats al pati per als diferents grups.
10. Rentar-se les dents.
10. Mantenir en tot moment un tracte respectuós amb els companys, els monitors i totes les persones relacionades amb el servei.
11. No sortir ni entrar per les portes principals de l'escola.

Temps de lleure

Han de tenir present:

- Utilitzar correctament les papereres de reciclatge.
- Respectar les plantes, els arbres i tota l'estructura dels patis (baranes, reixes,...), mobiliari, i no fer-ne un mal ús.
- Respectar el joc de la resta dels companys.
- Respectar i tractar correctament a tothom. Afavorir la companyonia, la cordialitat...
- Fer un ús correcte dels lavabos. Les instal·lacions d'assecadors elèctrics, saboneres i dosificadors de paper requereixen de molta cura perquè tinguin utilitat. En aquests llocs no s'hi ha d'anar a jugar.
- Participar correctament de les activitats dirigides, quan sigui el cas.
- NO pujar a les aules. (les monitores no poden donar permís per fer-ho)

5. NORMES DE CONVIVÈNCIA

L'empresa contractada ha de garantir el coneixement de la normativa de l'escola i del Pla de convivència i fer-ne difusió a tot el seu personal.

El primer òrgan de comunicació entre família i servei de menjador escolar és el/la coordinador/a de menjador.





Les i els alumnes d'Educació Infantil són acompanyats fins a les aules mantenint un clima favorable de relaxació per poder començar les classes a les 15 hores amb normalitat. Els monitors no marxaran fins que arribin les tutores o els tutors.

A les 14.50 les i els alumnes de Primària es col·locaran en fila al pati, amb un temps de relaxació per poder començar les classes a les 15 hores amb normalitat. Els monitors els deixaran a les files corresponents del pati i s'esperaran a que arribin les tutores i els tutors, o els mestres que tinguin a aquella hora al grup, a les 15h.

Participació dels alumnes de primària en les tasques de menjador:

La seva col·laboració es farà sempre amb l'orientació i supervisió dels monitors.

Tasques:

- Omplir la gerra de l'aigua quan calgui.
- Netejar la taula.
- Cada nen retirarà de taula el segon plat, el got, els coberts i el tovalló, i ho portarà a les safates corresponents.
- Un parell d'alumnes portaran el cubell de residus orgànics al cubell de compost.

- Distribució de l'alumnat

En cas de necessitat, segons el número d'alumnes, el servei es realitzarà per torns

Es distribuïran per torns aproximats:

- P3, P4, P5, 1' i 2ª. Aula de P3
- 3r, 4t, 5è, 6è. Menjador escolar.

La presència dels monitors serà activa en tots els llocs que siguin destinats: amb atenció, iniciatives, desenvolupant activitats concretes (de vigilància, de suggerir jocs participatius, explicació de contes, de tallers específics...). I hauran de conèixer les normes de l'escola perquè els alumnes les compleixin.

Normativa dels alumnes

Els alumnes que es quedin a dinar, no poden sortir de l'escola (excepte en situacions justificades i sempre acompanyats d'una persona adulta autoritzada per escrit).

Per assolir els hàbits que permeten potenciar l'autonomia personal dels alumnes i mantenir un clima de respecte i convivència, cal seguir unes normes de conducta:

1. Rentar-se les mans abans de dinar i abans d'anar a classe.
2. Entrar i sortir puntualment del menjador en silenci i ordre.

SIGNATURES

1.- Josefa Recio Corral (SIG) (Cap de l'àrea de Serveis Personals), 31/03/2023 09:33

En situacions de falta d'entesa, problemes de comunicació i/o reclamacions, l'òrgan immediat de comunicació serà la direcció de l'escola. En situacions molt greus es farà arribar als representants de la Comissió de Menjador que valoraran el fet de fer-ho arribar al Consell Escolar.

Per tal de regular les diferents actuacions en la resolució de conflictes, el seu tractament quedarà plasmat en el pla de convivència, tenint en compte que les diferents problemàtiques es poden distribuir en tres grans grups: Incidències lleus sense comunicació a la família, Incidències lleus amb comunicació a la família, Incidències greus.

Incidències lleus sense comunicació a la família

Les incidències lleus que no comportin una notificació a la família, les resoldrà el/la monitor/a, ajustant-se sempre a la normativa de l'escola (Pla de Convivència), amb el coneixement de el/la coordinador/a.

Incidències lleus amb comunicació a la família

Les incidències lleus que comportin una notificació a la família, les resoldrà el/la coordinador/a del servei de menjador informant el/la tutor/a i lliurant-li una còpia del registre d'observació de la incidència. El/La coordinador/a realitzarà un comunicat a la família a través de l'agenda de menjador. La família haurà de retornar al coordinador o a la coordinadora la notificació signada. La tutora donarà a conèixer a la direcció de l'escola que n'informarà a la Comissió de Convivència.

Incidències greus

Les faltes greus, tipificades com a tals en el Pla de Convivència del Centre, seran comunicades en primer terme a la direcció de l'escola, la qual prèvia recollida d'informació i amb comunicació directe amb el/la tutor/a corresponent i la Comissió de Convivència prendrà les mesures oportunes, de caire excepcional, que seran comunicades immediatament a la família. Les sancions s'ajustaran al Pla de Convivència del Centre.

Les infraccions de les normes de convivència quedaran sancionades a través d'avis verbal, comunicats escrits a les famílies, limitació de l'ús dels serveis de menjador (cas de reincidència, gravetat de la infracció, ... etc.).

Qualsevol desperfecte ocasionat per deixadesa o incompliment d'alguna de les normes de convivència haurà de ser reposat pel causant, a més de les mesures disciplinàries corresponents.

6. PROTOCOL D'ACTUACIÓ I COMUNICACIÓ EN CAS D'ACCIDENTS

- Fer una primera cura a la farmaciola. El menjador haurà de tenir farmaciola pròpia que compleixi amb les normatives vigents.
- Cas de cops, es pot fer servir una bossa de gel que està a la nevera de la sala de menjador.
- Cas de necessitar de serveis mèdics:
 - En cas de malalties i/o accidents de caràcter lleu el/la coordinador/a de menjador avisarà la família del/ nen/a afectat/da, per tal que el vinguin a buscar al més aviat possible. Davant de la impossibilitat de localitzar a cap familiar, es comunicarà de manera immediata a la direcció de l'escola. Aquesta prendrà les mesures oportunes per solucionar la situació.
 - En cas de malalties i/o accidents greus, el/la coordinador/a de menjador avisarà a la família i a un servei d'ambulàncies, si així es creu necessari. Davant la impossibilitat de localitzar a la família se sol·licitarà un servei d'emergències mèdiques, garantint que l'alumne serà acompanyat per el/la coordinador/a de menjador; al mateix temps haurà de comunicar els fets a la direcció de l'escola que farà els passos necessaris per tal de localitzar i informar a la família.

7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

El servei de menjador formarà part de la Programació General Anual i per tant serà revisat anualment i avaluat en la Memòria. Els òrgans encarregats del seu seguiment són la Comissió de Menjador del Consell Escolar i l'AMPA.

S'establiran tres reunions anuals amb caràcter mínim i amb caràcter extraordinari sempre que es consideri necessari.

8. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà per al curs escolar 2018-2019 i no podrà ser ampliat ni prorrogat. Començant l'1 de setembre de 2018 i finalitzant el 30 de juny de 2019.

