



GUIA BENVINGUDA

CURS 2025/2026

(EQUIPS MONITORS/ES)

CALENDARI ESCOLAR

CURS 2025-2026



Setembre

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Octubre

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Novembre

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Desembre

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Gener

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Febrer

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Març

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Abril

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Maig

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Juny

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

INICI I FI DE CURS

Inici de curs: 8 de setembre de 2025.
Fi de curs: 19 de juny de 2026.

FESTIU

LLIURE ELECCIÓ
(4 dies per centre)

VACANCES

Nadal: del 22 de desembre de 2025 al 7 de gener de 2026, ambdós inclosos.

Setmana Santa: del 28 de març al 6 d'abril de 2026, ambdós inclosos.

CURS 2025/2026

Monitores i monitors,

Un any més, tornem a preparar la maquinària per tenir-ho tot apunt. Els vostres nens i nenes us esperen amb les mateixes il·lusions que el curs passat.

A continuació us presentem la llibreta dels monitors/es. Una eina que, principalment, us ha d'ajudar en el dia a dia de la vostra feina. A més a més d'incloure la normativa, funcions i objectius generals d'aquest curs, també us servirà en la vostra programació d'activitats i en l'organització del treball del vostre equip.

EQUIP TÈCNIC "El menú del Petit, S.L."_____

JUAN PEDRO GILABERT (Gerent)	Equips de Cuina i Alimentació	639 743 572 jp.gilabert@elmenudelpetit.es
M ^a CARMEN PÉREZ	Comptabilitat	mc.perez@elmenudelpetit.es
MARÍA POLANCO	Facturació	m.polanco@elmenudelpetit.es
NATALIA SADURNÍ	Recepció	93 687 78 50 661 697 415 (NOMÉS WATTSAPP) info@elmenudelpetit.es
INGRID ANTOLINO	Recursos Humanos	697 158 612 laboral@elmenudelpetit.es
M ^a CARMEN ÁVILA	Dietista	mc.avila@elmenudelpetit.es
ELISABET DUART	Seguiment Equips Educatius	647 811 208 e.duart@elmenudelpetit.es

OFICINES I CUINA CENTRAL_____

C/ Canonge Doctor Auguet, 14. VILADECANS

Horari d'oficina: 8 a 14h.

93.637.78.50/ 661 697 415 (NOMÉS WATTSAPP)

info@elmenudelpetit.es

"El temps dels migdia no és un espai ni una activitat fora de l'àmbit escolar, forma part del dia a dia de l'escola i l'hem de cuidar entre tots i totes. L'única manera que funcioni és que tothom es cregui allò que fa. Els/les monitors/es de L'Espai Migdia teniu un paper important, esteu treballant hàbits, actituds i valors i sou la figura d'autoritat en aquest espai de temps.

Ara només falta una cosa... que us ho creieu!!"

FUNCIONS

- Atendre i custodiar als infants que faran ús del servei de menjador.
- Controlar l'assistència dels infants.
- Planificar les activitats en funció dels objectius i del centre d'interès a treballar. Dinamitzar, participar i avaluar-les. Omplir fitxa activitat.
- Elaborar llistat de material necessari per a dur a terme les activitats.
- Assistir a les reunions mensuals de l'equip de menjador .
- Informar a la coordinadora de totes les incidències que es puguin ocasionar amb els infants.
- Elaborar els informes periòdics per a les famílies i els informes puntuals cada vegada que es doni una incidència.
- Establir relació amb els mestres dels infants. Comunicant incidències, avanços, fent consultes,...

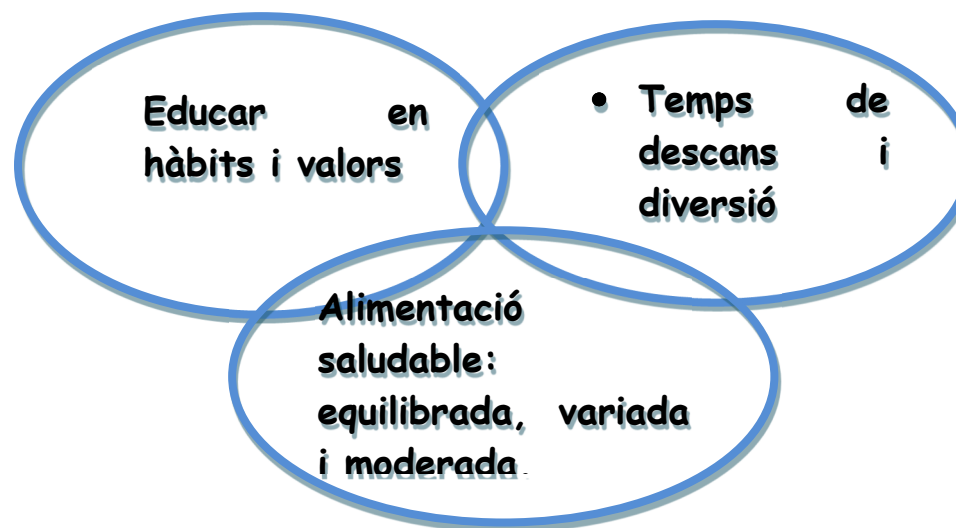
NORMATIVA

- No es pot menjar durant l'estona del menjador.
- Fumar: no es permet fumar durant la jornada laboral
- Els mòbils personals quedaran guardats a l'espai de monitors i monitores destinat a deixar els objectes personals. Fer un bon ús d'altres tipus de dispositius (rellotges intel·ligents)i no utilitzar-ho per respondre trucades o missatges personals dins de les hores de feina.
- Hàbits de vestuari i higiene adequats.
- Roba i calçat còmode.
- Evitar portar tot tipus d'anell i polseres. També evitar portar ungles llargues ni postisses ni pintades.
- Correcta utilització de la còfia.
- Es donarà una bata i una còfia a cada monitor i monitora. Aquesta es farà servir durant l'estona que estem al menjador. Ni abans ni després. El seu ús és de caràcter obligatori i s'ha de rentar cada setmana .
- Puntualitat. L'hora que pactem d'entrada vol dir que s'ha d'estar al menjador o a la porta de la classe amb les llistes i tot ja preparat.

- Es dona la possibilitat a tots els monitors i monitores de quedar-se a dinar un cop hem acabat la jornada laboral diària. No es pot treure menjar del recinte escolar.
- Fer servir un to de veu i vocabulari adequat.
- La llengua vehicular de l'Espai Migdia és el català. Qualsevol document que s'envia a les famílies estarà redactat en català.
- No donar cap medicació als infants ni subministrar cap pomada, esprai, etc.
- Rentar-se constantment les mans. No utilització permanent de guants.
- Tenir una actitud positiva davant de la feina i amb els companys de l'equip. Adaptar-se a les diferents situacions que es puguin donar al menjador per tal d'aconseguir un bons resultats en la nostra feina.
- Mantenir un mateix criteri i una mateixa línia educativa.
- És responsabilitat de cada treballador/a comunicar i gestionar les absències, baixes i documents que l'empresa demani en els temps i formes acordades.
- És responsabilitat de cada treballador/a fitxar la seva jornada laboral a través dels mecanismes que proporcioni l'empresa.

Totes aquestes normes han de ser respectades per tots els monitors/es de El menú del Petit, el seu incompliment suposarà una amonestació per escrit. En funció del grau i de la repetició de la infracció s'actuarà segons el que apliqui el Conveni del lleure.

OBJECTIUS



EDUCAR EN HÀBITS I VALORS	TEMPS DE DESCANS I DIVERSIÓ	ALIMENTACIÓ SALUDABLE
✓ Rentar-se les mans abans i després. ✓ Utilitzar correctament els estris i el tovalló. ✓ Seure correctament a la cadira. ✓ No cridar i demanar les coses aixecant la mà. ✓ Estar tranquils a la taula. Control to veu. ✓ Fer pipis abans i després de dinar. ✓ Relacionar-se amb els companys/es positivament. ✓ Respectar als companys/es i monitors i monitores. ✓ Valorar positivament el sentit del menjar (el valor econòmic, el valor nutricional, valor de l'elaboració...) ✓ Aconseguir ser autònoms	✓ Compartir jocs i moments amb els infants d'altres grup-classe. ✓ Respectar les regles del jocs ✓ Tenir cura del material i compartir-lo ✓ Participar en l'elecció de les activitats/jocs que es realitzaran a l'Espai Migdia. ✓ Conèixer i valorar formes de jocs alternatives (jocs de taula, creatius, contes...) ✓ Agafar un compromís amb les activitats que participarà	✓ Mostrar interès, curiositat, per tastar nous aliments. ✓ Participar, en la mesura del possible, en l'elecció de la quantitat de menjar que li guia la seva sensació de gana i sacietat. ✓ Mastegar el menjar. ✓ Menjar els plats en ordre. ✓ Reconèixer els aliments que té al plat

QUÈ FAREM ELS MONITORS/ES PER ACONSEGUIR-HO?

EDUCAR EN HÀBITS I VALORS	TEMPS DE DESCANS I DIVERSIÓ	ALIMENTACIÓ SALUDABLE
Fomentar l'autonomia. Fomentar els valors de companyerisme, respecte i tolerància Ser constants i coherents en el treball d'aquests hàbits. Ser exemple dels valors que volem treballar amb els nens/es. Establir relacions de proximitat i afecte amb els nens/es (crear vincles).	Promoure un bon ambient a l'hora de menjar, sense crits ni càstigs, impositcions o discussions. Mostrar motivació davant de les activitats proposades Potenciar el joc com a eina educativa. Fer una planificació d'activitats/ambients/racons atractiu, creatiu, divers i adequat a l'edat i necessitats del grup. Escoltar les propostes de jocs interessos de cada grup. Adequar les activitats al temps, espai i material que tinguem.	Actitud positiva davant del menjar. Saber les quantitats marcades per a cada edat. Oferir una ració d'aliments adaptada a l'edat. Escoltar a l'infant sobre la quantitat de menjar que desitja que se li serveixi. Acceptar el rebuig cap a determinats aliments, convidant a "tastar" però evitant forçar l'infant a que ho hagi de menjar o s'ho hagi d'acabar. (Es preferible servir poca quantitat i donar l'opció de repetir) Facilitar un ambient tranquil i relaxat Respectar el ritme de dinar de cada nen/a.

PROTOCOL ABSÈNCIES

SI SABEM AMB ANTEL·LACIÓ LES DATES D'UNA ABSÈNCIA:

1. Informem a la coordinadora el dia de l'absència. SEMPRE ha d'estar la coordinadora avisada. No duplicar la gestió, no cal trucar a oficines!!!
2. Un cop informada la coordinadora, enviar un correu electrònic a laboral (laboral@elmenudelpetit.es) informant dels dies concrets.
3. Enviar el justificant a través de la pàgina web a l'apartat del racó de monitors/es amb la següent contrasenya per accedir : XXXXXXXX.

ÚNICAMENT A AQUEST ENLLAÇ, NO ENVIAR RES NI PER MAIL NI PER WATS!!!

SI EL MATEIX DIA HEM DE FALTAR:

1. Avisar, com a molt tard, abans de les 9.30h a la coordinadora o coordinador. SEMPRE ha d'estar la coordinadora avisada. No duplicar la gestió, no cal trucar a oficines!!!
2. Enviar el justificant a través de la pàgina web a l'apartat del racó de monitors/es amb la següent contrasenya per accedir : XXXXXXXX.

ÚNICAMENT A AQUEST ENLLAÇ, NO ENVIAR RES NI PER MAIL NI PER WATS!!!

3. Si s'ha de faltar més d'un dia per malaltia, s'ha d'agafar la baixa.

El 20 de cada mes es revisen els justificants entregats en l'últim mes, Totes aquelles absències que NO s'hagin justificat abans del 20 es consideraran NO justificades.

PROTOCOL BAIXES

1r. S'ha de comunicar a la coordinadora a primera hora del matí (abans de les 9.30h) i al mail laboral@elmenudelpetit.es l'inici de la baixa.

2n. NO S'HA D'ENVIAR CAP PAPER A OFICINES.

3r. L'alta s'ha de comunicar immediatament a la coordinadora i al mail laboral@elmenudelpetit.es.

RACÓ MONITORS/ES (www.elmenudelpetit.es)

Allà trobareu diferents informacions: informació de les activitats extraordinàries, enllaç dels JUSTIFICANTS, enllaç per omplir les vostres dades personals, al·lèrgies, etc.

www.elmenudelpetit.es / Racó monis / Contrasenya : XXXXXXXX

DADES BÀSIQUES

Al racó monitors/es, trobareu un enllaç que es diu INSCRIPCIÓ TREBALLADORS/ES. Totes i totes els que treballem a "El menú del Petit", hem d'entrar i omplir el formulari.

CERTIFICATS

A través de la coordinadora, us farem arribar diferents enllaços per que pugueu adjuntar els certificats de naturalesa sexual (setembre i març), riscos laborals, manipulació d'aliments, títol monitora de lleure i/o directora de lleure.

REUNIONS

Un cop al mes, l'equip educatiu es reunirà per fer una reunió. Aquesta és obligatòria per a tots aquells/es que tenen el contracte des de les 12.15. Cada coordinadora explicarà al seu equip la distribució d'aquests 15 minuts diaris per tal que les reunions quedin remunerades.

Els contractats a les 12.30, es pagaran les reunions com a hores extres.

Aquestes reunions són un espai necessari i imprescindible per el bon funcionament de l'Espai Migdia.

Cada coordinadora farà un acta de la reunió on tots els assistents hauran de signar. Aquesta, es compartirà amb tot l'equip.

REGISTRE DE LA JORNADA

Es facilitarà un usuari i contrasenya per poder fitxar a través de l'aplicació IAccesos. En aquesta s'ha de registrar l'hora d'entrada i sortida del vostre centre de treball.

L'usuari i contrasenya us arribarà al correu electrònic facilitat a l'empresa.

PERMISOS NO RETRIBUITIUS

El treballador/a haurà de demanar el permís no retribuït seguint els següents requisits:

-Haurà de sol·licitar per escrit (correu electrònic de l'Espai Migdia) a la coordinadora la causa de la sol·licitud i el nombre de dies en què s'estendrà el temps del permís. Almenys, deu dies abans de la data de l'inici del permís.

-Un cop confirmat per part de la coordinadora, enviar un correu electrònic a laboral (laboral@elmenudelpetit.es) informant dels dies.

- El treballador/a rebrà un correu electrònic confirmant la concessió del permís fins que nos es rebí aquest correu, no es pot donar per concedit.

- Els permisos no podran ser just abans o després de vacances.

PAGAMENT DE LES NÒMINES

"El menú del Petit" fa el pagament de les nòmines el dia 5 de cada mes.

TELÈFONS I ADRECES ALTRES EQUIPS

Escola	Número
Pla de les Vinyes Avda de la Pau, 2. Sta. Coloma de Cervelló	663 96 00 80
Colònia Güell Avda. Lluís Companys, s/n Sta. Coloma de Cervelló	625 879 062
Garigot C/ Aragó, 2A. Castelldefels	618 50 96 29
Lluís Vives Passeig del Ferrocarril, 266 Castelldefels	672 39 39 92
Miquel Martí i Pol Avda. Jocs Olímpics, 7 Viladecans	608 25 11 87
Enxaneta C/ Remolar, 3 Viladecans	618 516 637
Jacme March C/ Sant Pere, 114 Gavà	673 20 64 53
Can Massallera C/ Cerdanya, 23 St. Boi de Llobregat	677 13 77 64
Sant Josep (primària) Ctra. Sant Climent, 5 interior St. Boi de Llobregat	
Salesians C/ Salvador Allende, 6 St. Boi de Llobregat	697 15 86 73
Joan Bardina Marià Fortuny, 16-18 St. Boi de Llobregat	
Benviure C/ Can Paulet, 1 St. Boi de Llobregat	697 15 86 02
Abat Oliba C/ Sorral del riu, 3 Cornellà de Llobregat	618 50 96 30

