



**REGLAMENT  
DE  
RÈGIM INTERN  
DEL MENJADOR ESCOLAR**

Centre: **CEIP 9 D'OCTUBRE**

Codi: **03007698**

Aprovació  
Curs:  
2003-2004

Localitat: **PETRER**

Telèfon: **965370505**  
Fax: **966955770**

Actualització:  
Curs:  
2009-2010



## ÍNDEX

### CAPITOL 1 : NORMES ORGÁNIQUES DE FUNCIONAMENT

Article 1 Normativa reguladora

Article 2 Concepte

Article 3 Àmbit d'aplicació

Article 4 Modalitats de gestió

Article 5 Alumnat usuari del servei

Article 6 Contractació i gestió del servei

Article 7 Atribucions dels òrgans de govern, càrrecs unipersonals i personal col·laborador en relació amb el menjador Escolar.

Article 8 Del personal que presta els seus serveis en el menjador escolar.

Article 9 Preu del servei i pagament del servei.

Article 10 Cessament d'activitats del menjador Escolar.

Article 11 Control i inspecció del menjador

Article 12 Fons del menjador

### CAPITOL 2 : NORMES DE FUNCIONAMENT INTERN

1. Normes de funcionament del menjador Escolar.
2. Convivència: Normes de comportament al menjador Escolar.
3. Organització i funcionament
4. Òrgan de gestió del menjador escolar
5. Aspectes econòmics
6. Activitats
7. Salut e higiene.

ANEX I: Distribució dels monitors. Període de descans en infantil.

ANEX II: Plà anual d'activitats



## **CAPITOL 1: NORMES ORGÀNIQUES DE FUNCIONAMENT**

### **Article 1. Normativa reguladora.**

La base reguladora per la qual s'ha elaborat aquest Reglament de Règim Intern (RRI) referent al Menjador Escolar és la següent:

- a) Resolució de 28 de juny de 2002, de la Direcció General de Centres docents de la Conselleria de Cultura i Educació, per la qual es regulen els menjadors Escolars dels centres docents públics no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana. Veure DOGV: 4289. Data: 10.07.2002
- b) Resolució de 28-6-02, DOGV 10/07/02 i Instruccions Comunicades de la DG de Centres Docents de 15/07/02. Actualitzat a 14/10/02. Incorpora les Instruccions complementàries de la DG de Centres Docents de 2009.
- c) Normativa de la Direcció General Docents de 16-07-2003

### **Article 2.- Concepte.**

S'entén per servei de Menjador Escolar l'atenció a l'alumnat usuari d'aquest durant el temps de permanència en el centre entre hores lectives, comprenent tant el temps destinat a alimentació com el de descans, tot això dins de la concepció que, com a complement a l'activitat educativa del centre, emana d'aquest servei.

No obstant el caràcter de servei complementari, l'administració educativa garantirà la prestació d'aquest a la població Escolaritzada en ensenyaments de caràcter obligatori quan l'alumnat reunisca alguna de les condicions següents:

- a) Que es veja obligat a desplaçar-se fora del seu propi municipi de residència, per inexistència en aquest d'oferta del nivell educatiu obligatori corresponent.
- b) Que, inclòs trobant-se en el seu propi municipi, tinga la consideració de beneficiari de transport col·lectiu de conformitat amb les normes de transport Escolar aprovades per a cada curs acadèmic.

### **Article 3.- Àmbit d'aplicació.**

La present resolució s'aplicarà als centres docents públics no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana que impartisquen ensenyaments en els nivells d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial que sol·liciten prestar el servei de menjador Escolar de conformitat amb l'estipulat per la administració.

### **Article 4.- Modalitats de gestió.**



El servei de menjador Escolar, entès en el seu doble vessant abans definit, haurà de ser realitzat per empresa o empreses del sector corresponent per mitjà de contractació amb estes, en el marc del que s'ha preceptuat en la resolució de 28 de juny de 2002.

Pel que es refereix a l'aspecte de restauració, podrà realitzar-se, bé per mitja de la contractació del servei realitzat en les instal·lacions pròpies del centre, bé per mitjà del subministrament diari de menjades elaborades. El nostre centre al tindre cuina pròpia, utilitzarà la primera de les opcions, realitzant-se diàriament el menjar a la cuina del menjador.

El Consell Escolar, en el marc de les seues competències, proposarà dur a terme la contractació amb una empresa o empreses de manera directa, o bé cedir la gestió i administració a entitats o institucions que estiguen en possessió del suficient reconeixement legal per a exercir eixa funció, les quals seran, en eixe cas, responsables directes de la contractació del servei de menjador.

No obstant les referides modalitats, la Direcció General de Centres Docents autoritzarà altres formes de gestió, quan les circumstàncies així ho aconsellen i sempre pel període de temps que resulte imprescindible per a assegurar la prestació del servei a l'alumnat a qui corresponga.

#### **Article 5.- Alumnat usuari del servei.**

Els pares o tutors de l'alumnat de centres que compten amb el servei de menjador, podran instar, en nom de l'alumne a qui representen, la seua utilització; per això hauran de presentar al llarg del mes de setembre, la sol·licitud en que manifesten el seu interès en el servei.

Se intentarà garantir el servei a tots els demandants per mitjà de torns i, en el seu cas, de adaptacions de espais.

La selecció i admissió dels usuaris del servei de menjador, quan hi haja mes sol·licituds que places disponibles, correspon al Consell Escolar del centre, el qual farà pública al tauler d'anuncis la llista d'admesos i suplents, seguint els següents criteris i per l'ordre següent:

- a) Alumnat del centre que estiga obligat a desplaçar-se fora de la seua localitat de residència per inexistència del nivell educatiu corresponent en esta, i que tinga jornada de mati i vesprada. En este cas, tindran preferència els que cursen nivells obligatoris enfront dels que cursen Educació Infantil.
- b) Alumnat d'altres centres pròxims que reunisquen les característiques assenyalades en l'apartat anterior, que no tinguen servei de menjador en el seu centre, amb l'autorització expressa de la direcció territorial, seguint els criteris de preferència establerts en el paràgraf anterior.



Per a la resta de l'alumnat del centre, així com per a aquells sol·licitants que no tingueren plaça, serà el Consell Escolar el que determine l'ordre de prioritats, i per a això farà pública la seua decisió i prioritització amb anterioritat a l'inici del curs acadèmic.

Cada principi de curs haurà de realitzar-se una nova selecció d'alumnes que vagen a utilitzar el servei de menjador Escolar, de forma que s'assegure la no lesió de millors drets d'alumnat que fora escolaritzat de nou en el centre o les circumstàncies del qual s'hagueren vist alterades.

#### **Article 6.- Contractació i gestió del servei.**

En atenció al doble vessant de l'objecte d'este servei, la contractació podrà realitzar-se amb una sola empresa que preste tant el servei d'alimentació com d'atenció de l'alumnat, com amb distintes empreses que, en concurrència, presten els serveis indicats.

Quan siga el mateix centre el que assumisca la responsabilitat de la gestió, el Consell Escolar del centre serà el que, a la vista de les ofertes realitzades, proposarà l'empresa o empreses que considere més idònies.

El pagament del servei, tant pel que es refereix al d'alimentació com al de monitors de menjador, s'efectuarà a les empreses contractades directament per part del centre, a càrrec dels fons que perceba dels usuaris, de l'administració o de qualsevol altre organisme.

A estos efectes l'administració educativa establirà, per a cada curs acadèmic, les quantitats màximes que el centre pot percebre en concepte d'utilització del servei de menjador, així com aquelles que, per a assegurar el funcionament del menjador del centre, aporte la Conselleria d'Educació.

#### **Article 7.- Atribucions dels òrgans de govern, càrrecs unipersonals i personal col·laborador en relació amb el menjador Escolar.**

Com a òrgan col·legiat ha d'assenyalar-se el Consell Escolar i com a òrgan unipersonals cal definir les funcions del director/a, de l'encarregat/da, i dels monitors de menjador com a figures directament relacionades amb el funcionament del menjador Escolar.

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

1. Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament del servei, determinant la modalitat de gestió per la qual es regirà, i proposant, si és procedent, l'empresa que realitzarà el servei.
2. Aprovar i avaluar la programació del servei com a part integrant del pla anual del centre.
3. Supervisar l'organització i l'activitat general del menjador escolar, així com els aspectes administratius i funcionals del servei; promoure, si és procedent i de conformitat amb els termes contractuals, la renovació de les instal·lacions i l'equipament, i vigilar la seua conservació i higiene.



4. Aprovar el projecte de pressupost del menjador escolar com a part del pressupost anual del centre i la justificació de comptes.
5. Aprovar, si és procedent, el pla d'activitats a desenrotllar per l'alumnat que utilitzi el menjador escolar.
6. Vetllar perquè els menús que se servisquen en el menjador escolar siguin adequats per a una alimentació sana i equilibrada de l'alumnat.
7. Decidir sobre l'admissió, al servei del menjador, de l'alumnat, d'acord amb els criteris de prioritat establerts en el present reglament.

El Consell Escolar del centre nomenarà una comissió encarregada del seguiment i control del menjador Escolar, havent d'estar representats en esta tots els membres de la comunitat educativa amb incidència en el servei de menjador.

La dita comissió serà l'encarregada d'elaborar el reglament de regim interior del menjador, si este no estiguera arreglat en el reglament de règim intern, així com de dirimir les possibles qüestions que puguen sorgir en el funcionament d'este.

B. Les funcions del director, en relació amb el menjador escolar, seran les següents:

- 1) Elaborar, amb l'equip directiu, el pla de funcionament del servei com a part del pla anual de centre.
- 2) Coordinar les activitats del menjador Escolar.
- 3) Mantenir, si és procedent, la relació directa amb el responsable de l'empresa que es trobe prestant el servei, vetllant per l'adequat compliment del contracte subscrit, comunicant al Consell Escolar les disfuncions que es puguen observar.
- 4) Exercir la direcció de personal quan el centre compte amb personal de cuina propi, exercint la direcció funcional per al personal que es trobe prestant els seus serveis en el centre, com a conseqüència de la contractació o de la conservació de la gestió del servei.
- 5) Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost aprovat i ordenar els pagaments corresponents.
- 6) Realitzar les contractacions de serveis i subministraments, si és procedent, d'acord amb la legislació vigent.
- 7) Vetllar pel compliment de la normativa vigent aplicable.

C. Seran competències de l'encarregat les següents:

- 1) Exercir les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servei, al mateix temps que de coordinador amb la direcció del centre.
- 2) Formular l'inventari de béns adscrits al menjador, que s'utilitzen en el servei.
- 3) Elaborar l'avantprojecte de pressupost de menjador.
- 4) Registrar l'activitat econòmica del menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei als usuaris d'este.

Haurà de ser necessàriament una persona de la plantilla del centre i haurà de ser designat pel Consell Escolar a proposta de l'Equip Directiu del Centre.



Haurà d'assegurar-se sempre la presència en el centre durant la prestació del servei de, almenys, un dels dos càrrecs anteriorment esmentats. Anualment es determinaran per l'Administració les quantitats màximes a abonar per l'exercici de les funcions referides en els últims dos punts.

D. Seran funcions dels monitors de menjador:

- 1) Atendre i custodiar els alumnes durant les menjades i, si és procedent, en el temps anterior i posterior a estes. Resoldre les incidències que pogueren presentar-se durant eixe temps.
- 2) Vetllar pel manteniment de l'orde en el menjador.
- 3) Prestar especial atenció a la labor educativa del menjador; adquisició d'hàbits socials i higiènics i sanitaris i correcta utilització del parament de menjador.
- 4) Desenvolupar el pla d'activitats educatives i recreatives aprovades pel Consell Escolar.
- 5) Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb el director del centre, amb vista a l'adequat funcionament del menjador.
- 6) Controlar l'assistència al menjador.
- 7) Informar semanalment a les famílies tant del comportament com del consum dels diferents plats dels seus alumnes mitjançant el registre en una circular informativa.

#### **Article 8 .- Del personal que presta els seus serveis en el menjador escolar.**

Per a assegurar la qualitat en el servei de menjador al mateix temps que s'atenguen les particularitats pròpies de cada centre, serà la direcció del centre juntament amb el Consell Escolar d'este la que, en ús de la seua autonomia i capacitat de gestió i organització, determine, a la vista dels comensals i de les disponibilitats pressupostàries, el personal necessari per a prestar este servei d'acord amb l'acceptació donada a este en la present resolució; en este sentit, serà l'encarregat de determinar el nombre idoni de monitors que han de prestar els seus serveis tant durant el temps de la menjada com durant les hores lliures de migdia.

La contractació de tot el personal necessari per al servei de menjador serà amb caràcter general duta a terme amb empresa del sector. En este sentit l'empresa contractada remetrà, a l'inici de la prestació del servei, a la direcció del centre la relació de persones que prestaran els seus serveis, juntament amb els contractes de treball, així com les altes en la Seguretat Social i, amb una periodicitat trimestral, la documentació justificativa d'estar al corrent les seues obligacions amb la Seguretat Social, així com la documentació acreditativa de noves contractacions.

No obstant l'exposat, l'activitat de monitor de menjador podrà ser exercida pel professorat del centre que així ho sol·licite i siga acceptat pel Consell Escolar, a la vista de no concurrència en incompatibilitat en l'exercici de la seua activitat docent.

#### **Article 9.- Preu del servei i pagament del servei.**





El preu màxim que es puga percebre per l'ús d'este servei serà el que, per a cada curs Escolar, s'establisca per part de l'Administració educativa, sent el Consell Escolar de cada centre qui determine la quantia concreta a abonar pels usuaris.

Tots els comensals abonaran l'import de la seua plaça pel que es refereix al menú pròpiament dit, amb excepció dels que reben ajudes de la Conselleria d'Educació, els quals, si és procedent, abonaran la diferencia entre l'ajuda rebuda i el cost de la minuta diària que tinga establert el menjador. L'abonament del preu total de la minuta es realitzarà, així mateix, per part dels professors del centre o d'altres, en el cas que existiren places.

### **Article 10.- Cessament d'activitats del menjador Escolar.**

El cessament de la prestació del servei es troba subjecte a autorització administrativa, després de la petició del Consell Escolar del centre a la respectiva direcció territorial i de l' informe previ de la Inspecció Educativa. En el cas que es lesione greument l'interès públic i social, la direcció territorial comunicarà al Consell Escolar la decisió desestimatòria a la sol·licitud de tancament, la qual cosa obligarà al manteniment del servei de menjador Escolar, com a mínim, fins a la finalització del curs Escolar de que es tracte.

No obstant això, es podrà cessar, d'ofici, per part de la direcció territorial d'Educació, un menjador escolar quan existisquen raons provades per a això i després de l'audiència del Consell Escolar del centre.

Quan es tracte d'una suspensió del servei per raons majors i de forma temporal, s'haurà de comunicar a la direcció territorial, amb indicació de les causes i del temps previsible de cessament del servei.

### **Article 11.- Control i Inspecció del menjador escolar.**

Sense perjudici de la supervisió que, en matèria laboral i sanitària, corresponga a altres instàncies, la Inspecció Educativa controlarà el funcionament dels menjadors Escolars, assegurant el compliment de la normativa vigent en esta matèria.

### **Article 12.- Fons de menjador.**

Per fons de menjador s'entenen les quantitats que el centre percep per la prestació del servei, sent l'origen d'estes els pagaments realitzats pels usuaris, les quantitats que l'administració abone, en concepte d'aportació per a garantir el correcte funcionament, així com qualsevol altra quantitat que puga percebre de qualsevol altre organisme o entitat.

Estes quantitats hauran de ser comptabilitzades de forma independent i justificades a la finalització del curs Escolar. El superàvit que, en el seu cas, es genere entre les despeses i els ingressos haurà de tenir com a primera finalitat, la reposició dels materials del centre utilitzats per al funcionament del menjador. Del remanent resultant, es destinarà, com a mínim, un 50% com a fons de menjador per al curs següent, de forma que es garantisca una adequada prestació del servei, la quantitat restant podrà ser destinada a sufragar despeses del centre. El destí d'estes quantitats haurà de ser aprovat pel Consell Escolar del centre.





## **CAPITOL 2: NORMES DE FUNCIONAMENT INTERN**

### **1. NORMES DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR.**

- Cada grup tindrà el seu monitor responsable que estarà durant tot l'espai de migdia amb els mateixos alumnes, si cal, i serà el responsable de contabilitzar-los. També serà el responsable d'informar semanalment a les famílies tant del comportament com del consum dels diferents plats dels seu alumnat.
- Hi haurà un encarregat de monitors per a la coordinació d'aquests.
- L'encarregat/ada del menjador vetllarà pel bon funcionament del servei segons les normes proposades per l'equip directiu.
- Qualsevol proposta de funcionament s'ha de presentar a aquest encarregat en l'horari corresponent d'atenció a les famílies.
- Tots els alumnes, han d'entrar al menjador de forma ordenada. Després se'ls servirà el menjar.
- Els alumnes durant aquest espai de temps no poden entrar a les aules que no estiguen destinades al seu us en aquest horari i sempre acompanyats del monitor/a
- Els alumnes no poden córrer per dins de l'edifici.

### **2. CONVIVÈNCIA**

Per al bon funcionament i grata convivència entre totes les persones que utilitzen el servei del menjador o que hi treballen, serà necessari tenir en compte, al menys, les següents normes (sense perjudici de les Generals que es contenen en aquest Reglament):

1. Tracte respectuós i educat en tot moment.
2. Atendre les indicacions del personal educador i del personal de gestió del menjador.

En cas que es falte repetidament a les normes de respecte i convivència, es faculta a la Comissió del Menjador per a que expulsi temporalment o definitivament a la persona corresponent.

#### **2.1. Normes de comportament al menjador Escolar.**

- El temps de menjador està regit pel Decret de Drets i Deures de l'alumnat.



- S'ha de tenir un comportament educat i respectuós, tant entre els alumnes com en els monitors.
- El to de veu ha de ser baix, afavorint un ambient de tranquil·litat i calma dels uns amb els altres.
- S'ha d'ensenyar i exigir que els alumnes mengen amb correcció utilitzant els coberts adequats.
- Els alumnes s'han d'acabar tot el menjar que se'ls pose al plat. La quantitat de menjar ha d'estar d'acord amb les seues preferències. Només en casos excepcional es permetrà que els alumnes es deixen menjar al plat.
- El temps màxim per dinar serà de 1'15 hora aproximadament. Els alumnes que tinguen problemes seran casos a comentar amb el tutor/a i la família. En cas de retard per part d'un comensal romandrà amb ell un/a monitor/a.
- Els alumnes s'han d'acabar tot el menjar sentats a la cadira. No poden eixir del menjador amb menjar baix cap concepte.
- Els alumnes no poden eixir del menjador abans de que acabe el seu grup.
- Les entrades al menjador han de ser ben controlades i en xicotets grups.
- Es tindrà cura amb la higiene abans i després de dinar.
- La descripció d'una conducta inadequada correspon fer-la per escrit (en un model que hi haurà per a tal efecte) al monitor/a del menjador. Esta informació junt a la que l'encarregat estime oportuna es posarà en coneixement del director/a que prendrà les mesures cautelars. Les faltes de carcter lleu seran corregides pels propis monitors amb la col.laboració de l'encarregat del menjador.
- Les normes específiques al voltant de la rutina del servici es contemplen a l' ANEX I. Aquestes normes s'entregaran al començament de curs als monitors i un extracte d'aquestes als pares abans del començament del servei

### **3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT.**

El menjador Escolar funcionarà, cada curs Escolar, entre el primer dia lectiu d'Octubre i l'últim lectiu del mes de Maig.

Anualment es podrà sol·licitar l'apertura del menjador en els mesos de juny i setembre financiant-se aquest funcionament de manera totalment independent però dins del marc d'aquest reglament.

L'horari de funcionament s'establirà cada curs Escolar i es comunicarà als comensals en les normes de funcionament una vegada aprovades pel Consell Escolar del Centre.

L'alumnat comensal, tindrà un monitor/a que els ajudarà i vigilarà en el temps que dura el servei de menjador.

### **4. ÒRGAN DE GESTIÓ DEL MENJADOR ESCOLAR: COMISSIÓ DE MENJADOR DEL CONSELL ESCOLAR**

Estarà integrat pels següents membres com a mínim:



1. El/la director/a del Centre, com a president/a.
2. L'encarregat/ada del menjador (professor/a del Centre)
3. Un pare o mare de l'alumnat comensal del Consell Escolar o designat per ell.

Seran les seues funcions mitjançant l'encarregat del menjador:

1. Confeccionar per a cada curs Escolar el Pla de Menjador per a la seua aprovació en el Consell Escolar.
2. Elaborar les normes de funcionament del menjador per a cada curs i donar-les a conèixer als usuaris.
3. Portar el seguiment del funcionament del menjador i resoldre les qüestions puntuals que es puguen produir.
4. Confeccionar una memòria del menjador per a la seua inclusió en la Memòria general del Centre.

## 5. ASPÈCTES ECONÒMICS.

- Cada curs Escolar i formant part de les Normes de Funcionament, es comunicarà a les famílies amb fills/lles comensals, la quota autoritzada i aprovada pel Consell Escolar de Centre, així com la forma de pagament.
- Els rebuts es pagaran per avançat durant els primers cinc dies del mes del servei obligatòriament, mitjançant la domiciliació del rebut al compte corrent del menjador.
- Els/les alumnes beneficiaris de Ajuda de menjador per part de la conselleria pagaran en el rebut del mes d'octubre la quota total del curs.
- Per cada dia consecutiu, a partir del segon i per motius justificats, que un alumne/a no es quede a dinar i avisen a l'encarregat/ada del menjador, se li tornarà, a la fianlització del curs escolar, la quota corresponent al menú però no la que corresponen al monitor.
- No es farà la devolució quan es realitze una activitat complementaria (excursions o eixides) d'un dia complet; en eixe cas els comensals disposaran d'un pic-nic facilitat pel servei de menjador. En el cas de que l'activitat tinga inclosa el menú obligatòriament, si es contabilitzarà per a devolució.
- L'alumnat comensal que tinga pendent qualsevol pagament del curs anterior no podrà utilitzar el Servei de Menjador fins no haver liquidat la totalitat del deute.
- Els retrasos en el pagament sense justificació i amb la deguda comunicació als pares causaràn baixa al menjador a partir del segon més.

## 6. ACTIVITATS

- Es realitzarà anualment un Pla d'organització d'activitats per part de l'encarregat, els monitors i baix la supervisió del/la Director/a. ANEX II
- Tots els anys l'encarregat de menjador realitzarà una memòria que replegarà les propostes de millora.



- Haurà un espai a la biblioteca on els xiquets de 3r a 6é puguin fer els deures o dedicar temps a la lectura.
- El monitor que faça us de l'espai lectiu es responsable de que tot quede en perfectes condicions per a començar puntualment les classes.
- Fins a les 14'55 no s'obriran les portes a l'alumnat per a la sessió de la vesprada per tal d'evitar problemes de seguretat.

## 7. SALUT I HIGIENE

- S'els proporcionarà als mes xicotets un període de descans, l'organització del qual vindrà arreglada a l'ANEX I, amb la col.laboració dels pares (llençol...)
- Es fomentarà mitjançant rutines diàries hàbits higiènics: llavar-se les mans abans de dinar, llavar-se les dents...
- Es procurarà que les activitats es fasin de la manera més "descolaritzada" possible per a no tindre un impacte negatiu en les tasques de la vesprada.
- Si algun alumne necessita una dieta especial aquesta serà sol.licitada pel pare/mare amb una nota signada (el model es trobarà en secretaria) abans de les 9 del matí.
- Les instal·lacions del centre s'han de quedar en perfecte estat després del servei de menjador.
- Els alumnes no podran menjar dolços ni "chuches" en horari de menjador.
- No s'administraran medicaments al centre. Serà el propi pare qui, en cas necessari vinga a administrar la medicació al seu fill.

## ANEX I.

### Funcions del monitor

- Atendre i custodiar els alumnes durant les menjades i, si és procedent, en el temps anterior i posterior a estes. Resoldre les incidències que puguin presentar-se durant eixe temps. La descripció d'una conducta inadequada correspon fer-la per escrit (en un model que hi haurà per a tal efecte) al monitor/a. Esta informació junt a la que l'encarregat estime oportuna es posarà en coneixement del director/a que prendrà les mesures cautelars. Les faltes de caràcter lleu seran corregides pels propis monitors amb la col.laboració de l'encarregat del menjador.
- Vetllar pel manteniment de l'ordre en el menjador: Els/les alumnes entraran en ordre i en silenci al menjador i permanixeran en ell fins a que el grup haja acabat i el monitor/a done permís. Als alumnes xicotets es servirà a la taula directament i els majors hauran de passar en la zafata per la finestra de cuina on es serviran el menjar sempre de la manera més ordenada possible.
- Prestar especial atenció a la labor educativa del menjador; adquisició d'hàbits socials i higiènics i sanitaris i correcta utilització dels coberts de menjador. Cada monitor/a tindrà una canasta situada al menjador on els seus alumnes podran deixar la borsa per a l'asseig i comprovar que tots els xiquets/tes es llaven les mans abans de dinar i les dents després de dinar. Podran nomenar a un



encarregat de grup que s'ocupe de traure i tornar al lloc la dita canasta una vegada ha acabat el servei.

- Desenvolupar el pla d'activitats educatives i recreatives aprovades pel Consell Escolar. Per a tal efecte els monitors es reuniran en l'encarregat/ada de monitors qui coordinarà les activitats que realitzarà cada cicle al llarg del curs (reunió trimestral) així com els espais que ocuparà cada grup abans i després del temps de menjador. Per a les activitats a realitzar els monitors tindran un bagul on es guardarà tot el material que necessiten i li demanaran a l'encarregat de monitors tot el que hi haja que reposar en temps suficient.
- Desenvolupar activitats de jocs de taula el dia que es tinga assignat en la programació. Aquestos jocs es realitzaran a l'aula d'anglés i haurà una prestatgeria per al correcte ordre d'aquestos. El monitor/a haurà de vetllar pel bon us del jocs així com la comprovació després del us de que tot està correctament i col·locat al su lloc. En cas d'alguna incidència registrar-ho per escrit i comunicar-ho.
- Vetllar per a que tots els espais que s'utilitzen queden en perfecte estat per al funcionament normal de la sessió de vesprada. Cada aula tindrà les seues particularitats (música, informàtica, anglés, biblioteca, audiovisuals...) però qualsevol incidència que trobe un monitor abans d'utilitzar eixa aula haurà de registrar-la per escrit (en un model que haurà per a tal efecte) per tal de conèixer al causant d'aquesta i posar-ho en coneixement de l'encarregat de menjador. En cap aula es podrà "jugar" en la pissarra lliurement. Aquesta s'utilitzarà si fa falta per a l'activitat i sempre amb la correcta utilització dels clarions.
- Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb el director del centre, amb vista a l'adequat funcionament del menjador.
- Controlar l'assistència al menjador: mitjançant el registrament de les faltes diàriament que seran transmeses tant a l'encarregat de monitors com al de menjador.
- Informar semanalment a les famílies tant del coportament com del consum dels diferents plats dels seus alumnes mitjançant el registre en una circular informativa.
- Atendre als pares/mares que vullguen fer alguna consulta al voltant del seu fill al menjador, previa petició d'aquestos.

#### **Normativa dels espais concrets :**

- Informàtica: No se podrà accedir a internet. Els ordinadors
- Biblioteca: Tots els llibres hauran d'estar a la seua prestatgeria
- Anglés: Les cadires i taules deuran estar al mateix lloc on es hem trobat i amb les mateixes condicions de netetja. La prestatgeria de jocs de taula correctament ordenada. En el cas d'utilització per a les activitats de la pissarra haurà de borrar-la abans d'eixir.
- Música: Baix cap concepte es podran fer us dels instruments de música. Les cadires de pala, disposades en forma de U invertida hauran d'estar exactament com es troben ja que els alumnes es senten sempre al mateix lloc i tant la quantitat com la forma (pala a l'esquerra o dreta) es imprescindible respetar.



- Audiovisuals: Es deixaran sempre apagats i sense fer cap canvi. No es podrà entrar a internet sense la vigilància directa del monitor/a.
- Psicomotricitat: S'utilitzarà per a dormir els xiquets de 3 anys i haurà de quedar amb els llitets arreglats per a poder donar la classe amb normalitat.
- Gimnàs: S'utilitzarà per a dormir els xiquets de 4 anys i no es podrà utilitzar el material que no siga de menjador.
- Aula ordinària: Soles s'utilitzarà es dies de pluja i deurà quedar en perfecte estat per a la classe de les 3 de la vesprada. No es podrà utilitzar material que no siga de menjador.
- Pati: S'utilitzarà el dia que per torn toque a eixe grup i en ocasions de celebracions especials. Els xiquets estaran a la vista del monitor i el material a utilitzar deurà ser del menjador.

#### **Període de descans en infantil**

Els/les alumnes de 3 anys i aquells de 4 anys que ho sol·liciten tindran un període de descans després de dinar i llavar-se les dents. Aquest període es realitzarà a l'aula de psicomotricitat utilitzant els llitets que per a tal efecte tenim al centre. Les famílies col·laboraran portant un llençolet i coixi per a la comoditat de l'alumne i una manteta, si cal, als mesos d'hivern. Aquest material es portarà a casa cada dues setmanes per a la seua neteja i tornar el dilluns següent.

Els monitors/res d'aquests grups s'encarregaran de montar i desmontar el llitets cada dia per a deixar l'aula en condicions per a la realització de les classes de psicomotricitat.

## **ANEX II**

### **PLA ANUAL DE ACTIVITATS PER CICLES. TEMPORALITZACIÓ.**

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE MENJADOR ESCOLAR DEL C.P. "9 d'octubre" DE PETRER APROVAT EN CLAUSTRE EL 19 DE GENER DE 2010 I AL CONSELL ESCOLAR CELEBRAT EL 21 DE GENER DE 2010.