

A thick dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow-shaped graphic points to the right, overlapping the bar, with the date '23-11-2020' written inside it in white text.

23-11-2020

PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR

CEIP CAMPANAR

modificat 8-02-2020

actualitzat 1-9-2021

Revisat 25-10-2024

A series of thin, overlapping, wavy lines in shades of blue and grey originate from the bottom left and curve upwards and to the right, creating a decorative graphic element.

Amparo Aleixandre
CEIP CAMPANAR



1. INTRODUCCIÓ
2. OBJECTIUS DEL SERVEI
 - 2.1 OBJECTIUS GENERALS
 - 2.1.1 EDUCACIÓ ALIMENTÀRIA
 - 2.1.2 EDUCACIÓ PER A LA CONVIVÈNCIA
 - 2.1.3 EDUCACIÓ DEL TEMPS LLIURE
3. MODEL DE GESTIÓ
4. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL MENJADOR
 - 4.1 ASPECTES ORGANITZATIUS
 - 4.2 CALENDARI I HORARI DEL MENJADOR
5. DRETS I DEURES DELS USUARIS I CONSEQÜÈNCIES DEL SEU INCOMPLIMENT
 - 5.1 DRETS I DEURES DELS COMENSALS
 - 5.1.1 DRETS DE L'ALUMNAT USUARI DEL MENJADOR
 - 5.1.2 DEURES DE L'ALUMNAT USUARI DEL MENJADOR
 - 5.2 DRETS I DEURES DELS PARES/MARES/TUTORS LEGALS DE L'ALUMNAT
 - 5.2.1 DRETS DELS PARES/MARES/TUTORS LEGALS DE L'ALUMNAT USUARI DEL MENJADOR.
 - 5.2.2 DEURES DELS PARES/MARES/TUTORS LEGALS DE L'ALUMNAT USUARI DEL MENJADOR
 - 5.3 DRETS I DEURES DEL PERSONAL DE CUINA I EDUCADORS/ES
 - 5.3.1 DRETS DEL PERSONAL DE CUINA I EDUCADORS/ES
 - 5.3.2 DEURES DEL PERSONAL DE CUINA I EDUCADORS/ES
6. CONTROL D'OBJECTIUS
7. NORMES DE CONVIVÈNCIA
8. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA
9. CONSEQÜÈNCIES DE L'INCOMPLIMENT DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

1.- INTRODUCCIÓ

El menjador escolar és un espai on l'alumnat pot cobrir una de les seues necessitats biològiques més importants: l'alimentació; i, gaudir de diverses activitats lúdiques dirigides o lliures.

El temps de menjador té tres finalitats bàsiques:

- Nodrir-se, és a dir, menjar responent a la necessitat d'aportació de nutrició que el xiquet o xiqueta necessita.
- Aprendre. Les hores de menjador també són un espai d'aprenentatge, d'educació per a la salut i la vida quotidiana i de les pautes de convivència social, en el qual es poden assolir hàbits i desenvolupar actituds i valors.
- Relaxar-se. És un requisit imprescindible per al rendiment intel·lectual i emocional i per al desenvolupament harmònic de la personalitat.

Compaginar les tres vessants de forma pedagògica és l'eix del nostre treball.

INFORMACIÓ BÀSICA DE L'ESCOLA

FITXA TÈCNICA	
Nom de l'Escola	CEIP CAMPANAR
Adreça	C/RASCANYA 1
Codi Postal	46015
Població	VALÈNCIA
Telèfon	96 120 54 90
e-mail	46015186@edu.gva.es
e-mail menjador	46015186.info@edu.gva.es

NORMATIVA DE REFERÈNCIA

- Decret 122/2001 de 10 de juliol del Govern Valencià, pel qual es regula el preu públic pel servei de menjador prestat pels centres d'ensenyament infantil de la Generalitat Valenciana.
- Orde 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Foment i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat, derogada en part per
- Orde 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
- Instruccions de la Direcció General de centres i personal docent sobre el funcionament del servei complementari de menjador escolar en els centres docents de la Generalitat específiques per a cada curs escolar. 5 de juliol 2022.
- Orde 7/2011, de 29 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es deroga l'Orde 47/2010, de 28 de maig, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de titularitat de la Generalitat.

2.- OBJECTIUS DEL SERVEI

2.1. OBJECTIUS GENERALS

El servei de menjador escolar comprèn tant l'alimentació de l'alumnat usuari com la vigilància i l'atenció educativa d'este, que es du a terme, amb caràcter general, durant la totalitat del temps que hi ha entre la finalització de l'horari lectiu matinal i el començament de l'horari lectiu vespertí, sense perjuí que el servei puga prestar-se quan l'horari del centre docent siga diferent.

El servei de menjador escolar comprendrà, d'una banda, la programació, l'elaboració i la distribució dels menús i totes aquelles actuacions tendents a garantir el compliment dels requisits i controls higiènics i sanitaris. D'altra banda, comprendrà l'atenció educativa de l'alumnat, que es durà a terme tant durant el període d'alimentació, com durant els períodes anteriors i posteriors.

Per mitjà de l'atenció educativa, fomentarà la promoció de la salut, els hàbits alimentaris i les habilitats socials de l'alumnat i també hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci.

2.1.1. EDUCACIÓ ALIMENTÀRIA

- Desenvolupar hàbits d'alimentació: mastegar bé, menjar de tot..., i hàbits d'higiene personal: llavar-se les mans.
- Fomentar hàbits de comportament correctes en alimentació i de bons modals a la taula: postures, ús correcte dels coberts...
- Menjar tot tipus d'aliments i conèixer les seues propietats nutritives.
- Conèixer els diferents tipus d'aliments i impulsar actituds positives davant els diferents dinars.
- Reconèixer la importància de l'alimentació en el desenvolupament físic i intel·lectual i conèixer les malalties derivades d'una mala alimentació.

2.1.2. EDUCACIÓ PER A LA CONVIVÈNCIA

- Treballar els hàbits d'autonomia personal.
- Potenciar la convivència pacífica mitjançant el treball de valors com la col·laboració, respecte i no discriminació als companys/es i al personal de menjador.

- Crear un ambient acollidor durant el menjar, mantenint una conversa agradable, utilitzant un to de veu adequat.
- Desenvolupar les habilitats socials per gaudir d'una bona convivència.
- Complir les normes del centre (deures) i gaudir dels seus drets.
- Fomentar el respecte pel material, les instal·lacions i l'entorn.

2.2.3 EDUCACIÓ DEL TEMPS LLIURE

- Desenvolupar activitats manuals i plàstiques, gaudint amb la seua realització, valorant el treball propi i el dels altres.
- Realitzar activitats lúdiques de forma cooperativa, valorant l'esforç en equip.
- Fomentar la participació en activitats lúdiques (jocs lliures i dirigits), ja siga a l'aire lliure o en l'interior dels diferents espais del centre.
- Afavorir la participació de tots i totes en les activitats programades a migdia.
- Participar en activitats puntuals de tipus festiu i/o culturals, mostrant actituds de respecte.
- Tindre cura dels espais utilitzats en temps de menjador.
- Gaudir del joc, del descans i de les activitats d'oci.
- Conèixer jocs adequats a cada edat.

3.- MODEL DE GESTIÓ DEL MENJADOR ESCOLAR

El servei de menjador escolar es gestionarà a través de la gestió directa del propi centre, que subrogarà en una empresa de menjador. L'empresa de menjador es farà càrrec de l'alimentació i del personal de cuina i els/les monitors/es.

La Directora del centre demanarà a tres empreses autoritzades per Conselleria pressupost per al següent curs i el presentarà al Consell Escolar, que escollirà la proposta que considere més adequada tenint en compte tots els criteris que estime oportú (econòmic, continuïtat del servei, relació qualitat/serveis, etc.), i, exigint que es complisquen les normatives sobre salut, seguretat i higiene aplicables als menjadors escolars.

El Consell Escolar aprovarà el balanç anual i trimestral del curs anterior, el pressupost per al proper curs, l'empresa de menjador contractada i el Programa Anual de Menjador.

4.- NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

El menjador escolar és un servei complementari amb caràcter educatiu que ofereix el Centre amb la finalitat d'afavorir la conciliació de la vida familiar i laboral que té com a objectius principals desenvolupar hàbits alimentaris saludables i higiènic sanitaris, habilitats socials de l'alumnat i també hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci.

L'horari de menjador és el següent:

SETEMBRE I JUNY	Tots els dies	De 13h a 15 h
D'OCTUBRE A MAIG	De dilluns a dijous	De 12:45h a 15:30h
	Divendres (degut a la jornada formativa)	De 13h a 17:00h
L'EIXIDA DE L'ALUMNAT ELS DIVENDRES ES REALITZARÀ A LES:		
- 15:30h		
- 17:00h en cas de necessitat		

El servei de menjador escolar comprèn tant l'alimentació de l'alumnat usuari com la vigilància i l'atenció educativa d'aquest, durant tots els dies lectius del curs escolar.

4.1. ASPECTES ORGANITZATIUS

○ COMISSIÓ DE MENJADOR

El Consell Escolar del Centre nomenarà cada curs una Comissió encarregada del seguiment i el control del menjador escolar havent d'estar representants en esta tots els membres de la Comunitat Educativa.

Funcions:

- Elaborar les normes d'organització i funcionament del menjador escolar.
- Dirimir les possibles qüestions que poden sorgir en el funcionament d'aquest.
- Decidir sobre les actuacions més convenients per a dur a terme el Pla de Convivència donant solucions a les incidències, queixes i problemàtiques plantejades.
- La Comissió de Menjador del Consell Escolar tindrà accés al menjador Escolar abans, durant i després del servei per supervisar el funcionament dels aspectes que són de la seua competència.
- La Comissió de Menjador del Consell Escolar farà un seguiment periòdic de les incidències relatives a la convivència.

○ FORMA DE PAGAMENT

La forma de pagament és exclusivament a través de domiciliació bancària. Es cobrarà en els 10 primers dies a mes vençut.

Les quotes mensuals fixes seran abonades mitjançant els rebuts que es domiciliaran en el compte bancari indicat.

Si una família torna el rebut domiciliat en el seu compte bancari, serà la família qui farà l'ingrés de la quantitat corresponent. Serà per transferència bancària.

○ ACORDS DEL CONSELL ESCOLAR ANUALS

- Quantia del menú.

Està dins dels límits fixats en les normes de procediment de la Direcció General d'Ensenyament. Aquest curs serà de 4,35 euros.

- Devolucions.

- Si s'avisava al menjador escolar abans de les 8:30h del dia de la falta d'assistència **DEGUDAMENT** justificada (malaltia, assistència mèdica o qualsevol circumstància de força major) per correu electrònic, **NO** es cobrarà el menú.
- **Si NO s'avisava** en temps i forma es cobraran els 4,35 euros del menú.
- Si es produeix una devolució d'un rebut, immediatament l'equip del menjador es posarà en contacte amb la família per informar-la.
- Si hi ha més d'una mensualitat de deute de la quota del menjador, no es podrà fer ús d'aquest servei. Aquest cas serà tractat en comissió de menjador.

- De l'alumnat amb beca.

L'alumnat beneficiari d'ajuda abonarà mensualment la quantitat corresponent segons la puntuació obtinguda.

○ ALTES I BAIXES

- ALTES.

Per a donar-se d'alta serà necessària presentar la sol·licitud dins dels terminis prevists en la convocatòria i no ser deutor de cursos anteriors. En cas d'estar fora de termini, es valorarà.

En cas de que haja un alumne no usuari del servei que necessitara fer ús de manera puntual per una causa degudament justificada, avisarà abans de les 8.30 hores i efectuarà una transferència al compte bancari del centre.

- BAIXES

L'alumnat causarà baixa per un d'aquests tres motius:

1. Voluntàriament i sempre que ho sol·licite amb la deguda antelació, deixant

abonades totes les mensualitats.

2. Si del seu comportament o conducta contrària a les normes de convivència, la Comissió de Menjador recomanara la privació del servei de menjador. En eixe cas seria abonat l'import dels dies d'assistència al menjador.
3. Per falta de pagament en el mes que cal satisfer-lo, a no ser que per causes excepcionals i molt justificades, la Comissió de Menjador permeta demorar el pagament fins a la següent mensualitat.

○ NORMES

L'alumnat que utilitze el servei de Menjador Escolar no pot abandonar el recinte del col·legi en aquest horari. Si té un motiu justificat per a eixir, haurà de fer-ho acompanyat pel seu pare o mare o representant legal, deixant una nota justificativa per e-mail a l'encarregada. En el cas de ser arreplegats per una persona que no siga el pare o mare o tutor legal, hauran d'entregar a l'encarregada una autorització signada per aquests a través del correu del menjador. En qualsevol cas, l'adult responsable signarà en el Registre d'arreplegada voluntària.

Hi ha dues modalitats de comensals:

- Fix de dilluns a divendres.
- Fix discontinu amb dies fixes.

En cas de ser fixe discontinu i demanar un dia diferent al contractat haurà de ser per causa DEGUDAMENT justificada i haurà d'aportar-la per a una bona organització del servei.

Per altra banda, qualsevol canvi que es realitze en els dies d'assistència, s'haurà de comunicar el mes d'abans.

En cas que l'alumnat no faça ús del menjador per anar-se de viatge de manera voluntària NO es considerarà causa justificada,

En cas de no poder assistir al menjador per malaltia o absència, cal informar a l'encarregada a través del correu del menjador abans de les 8:30h:

46015186.info@edu.gva.es

Els dies que l'alumnat de Menjador participe en una eixida escolar de jornada completa, se li subministrerà un "pícnic". Quan en el preu de l'excursió va inclòs el dinar, el menjador no cobrarà el menú eixe dia.

Les comunicacions **d'al·lèrgies i intoleràncies** alimentàries aniran acompanyades, cada curs escolar, d'un informe mèdic i presentades per escrit a l'Encarregada de Menjador.

Les peticions de **canvi de menú** per malaltia justificada, també han de ser comunicades per escrit al correu de menjador, no al Tutor o Tutora de la seua classe.

Si per **motius ideològics o religió**s, un/a xiquet/a no pot ingerir algun aliment, el pare/mare/tutor legal també ho comunicarà per escrit a l'Encarregada de Menjador.

L'empresa contractada per a la confecció dels menús escolars facilitarà els menús adaptats.

Per a qualsevol consulta de tipus administratiu, han de contactar amb l'Administradora (la Secretària del Centre o Direcció). Per a un altre tipus de consulta o petició d'entrevista, han de contactar amb l'Encarregada del Menjador, per e-mail al correu del menjador: 46015186.info@edu.gva.es o per telèfon al **961205490**.

○ ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS I MALALTIES

Si es precisa de dieta algun dia en concret, es deixarà l'avís en el correu electrònic del menjador abans de les 8:30h explicant clarament el nom, el curs del comensal i les raons.

El personal del menjador, per raons de seguretat, no administrarà medicines als comensals, a no ser per justificada necessitat. En tal cas, hi ha que aportar al centre l'autorització dels pares/mares/tutors/es i la prescripció o pauta del metge per a la seua administració per part de Direcció.

Quan algun alumne/a es trobe malalt/a, tinga un accident, o necessite atencions especials, es seguiran els protocols establerts per aquesta situació. Valoració de la gravetat per part del personal del centre:

- Si es considera lleu, es donarà per part del centre els primers auxilis i l'atenció que requerisca el cas.
- En cas que la valoració siga dubtosa, s'avisarà a la família informant-la de la situació i es prendrà una decisió, sol·licitant-les que preferiblement es personen en el centre.
- Si el cas es considera greu, es donaran els primers auxilis al mateix temps que es crida a la família i al 112 per a que vinguin al centre i donen al menor l'atenció que necessita.
- En cas de no poder parlar amb la família, el personal del centre prendrà les decisions oportunes per atendre de la millor manera possible al alumne/a.

○ INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

La informació a les famílies és fonamental per aconseguir un millor funcionament del servei del menjador. Per optimitzar aquesta comunicació es realitzaran les següents activitats:

- Xerrades informatives en les diferents reunions d'aula sobre temes relacionats amb aquest servei.
- Informació de canvis de menú en l'aplicació.
- Horari d'atenció a famílies per part de l'equip de menjador (dimarts de 12:45h a 13:45h).
- El lliurament de tota la informació que faça referència al menjador (beques, sol·licituds, terminis, etc.) s'exposarà en el tauler d'anuncis o porta d'entrada al centre, per correu corporatiu, per web famílies i per pàgina web . És responsabilitat de les famílies controlar i estar al tant de tota la informació que el centre comunica a través d'aquestes aplicacions.
- A principi de curs s'exposarà al tauler d'anuncis o porta d'entrada al centre i en la pàgina web del centre un exemplar de les normes d'organització i funcionament de Menjador Escolar aprovat pel Consell Escolar del Centre.
- En l'aplicació de l'empresa es trobaran les minutes corresponents a cada mes per a que les famílies puguen completar la dieta alimentària de cada dia.

4.2. CALENDARI I HORARI DE FUNCIONAMENT DE MENJADOR

Seguint la normativa vigent, el menjador funcionarà durant els mesos del curs escolar en que el centre tinga jornada lectiva.

L'horari de menjador s'adaptarà al general del centre.

Anualment es fixarà també un horari d'atenció administrativa i d'atenció als pares/mares/tutors/es legals a càrrec de l'Encarregada de Menjador, de la Secretària del Centre i des de Direcció.

5.- DRETS I DEURES DELS USUARIS DEL SERVEI DE MENJADOR

5.1. DRETS I DEURES DELS COMENSALS

Els drets i les obligacions dels usuaris i les conseqüències del seu incompliment.

5.1.1 DRETS DE L'ALUMNAT USUARI DEL MENJADOR ESCOLAR

- Rebre una dieta variada, equilibrada i saludable.
- Rebre orientacions en matèria d'educació per a la higiene i la salut i d'adquisició d'hàbits alimentaris i socials.
- Participar en les activitats educatives programades.
- Rebre, si és procedent, les ajudes assistencials per a la prestació del servei, d'acord amb la normativa vigent.
- Rebre un tracte correcte i respectuós per part del personal de Menjador.

5.1.2 DEURES DE L'ALUMNAT USUARI DEL MENJADOR ESCOLAR

- Acceptar i respectar el Projecte Educatiu del Menjador.
- Comportar-se adequadament segons les normes de convivència.
- Respectar el personal que presta el servei i complir les seues orientacions.
- Mostrar respecte i consideració cap a la resta de l'alumnat usuari i personal del Menjador.
- Respectar les instal·lacions i utilitzar adequadament el mobiliari i el parament.

- Participar en les activitats educatives programades.

5.2. DRETS I DEURES DELS PARES/MARES/TUTORS/ES LEGALS

5.2.1 DRETS DELS PARES, MARES O TUTORS/ES DE L'ALUMNAT USUARI DE MENJADOR.

- Ser informats a principi de curs de les normes i funcionament del Menjador Escolar.
- Ser informats periòdicament de la programació de menús del servei de menjador.
- Ser informats amb antelació, quan siga possible, dels canvis puntuals de menú i que aquests canvis respecten la configuració nutricional de la setmana.
- Ser informats de les incidències que afecten al seu fill o filla.
- Formalitzar davant de l'Encarregada del menjador qualsevol queixa o reclamació sobre el menjar o l'organització del menjador.
- Ser informats de la programació anual d'activitats del menjador una vegada siga aprovada pel Consell Escolar.

5.2.2 DEURES DELS PARES, MARES O TUTORS/ES DE L'ALUMNAT USUARI DE MENJADOR

- Abonar la quantia que els corresponga pel cost del servei.
- Respectar el Projecte Educatiu del Menjador.
- Respectar a tot el personal que forma part d'aquest Projecte Educatiu de Menjador.

5.3. DRETS I DEURES DEL PERSONAL DE CUINA I EDUCADORS/ES

La seua vinculació contractual dependrà de l'empresa concessionària del servei de menjador, tenint una competència suficient per a desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball a que fem referència.

Aquest personal serà contractat en el nombre suficient per a la quantitat de comensals i complint els mínims que marque la normativa de menjadors escolars vigent.

5.3.1 DRETS DEL PERSONAL DE CUINA I EDUCADORS/ES

Els drets del personal de cuina i educadors/es seran aquells que legalment li

corresponguen, dels quals caldria assenyalar:

- A ser respectat per les demés persones del Centre en la seua dignitat personal i moral.
- A ser informat i/o consultat davant de qualsevol canvi que li afecte dins del Centre.
- A utilitzar l'edifici, material i instal·lacions sempre que siga necessari per al desenvolupament del seu treball.
- A que se li respecte l'horari de treball.
- Ser tractat respectuosament per l'alumnat, professors/es, pares/mares de l'alumnat i companys/es.
- Realitzar el seu treball en condicions no perjudicials per a la seua salut.
- Els altres drets que la Constitució i la Legislació reconeix.

5.3.2 DEURES DEL PERSONAL DE CUINA I EDUCADORS/ES

Seran deures del personal de cuina i educadors/es, a més dels deures contractuals del contracte laboral o els propis del programa que s'estiga desenvolupant, els següents:

- Complir l'horari de treball que legalment tinga establert.
- Atendre i custodiar a l'alumnat durant els menjars i en el període de temps anterior i posterior.
- Realitzar les activitats que li propose l'empresa concessionària conforme al Projecte Educatiu i el Programa Anual de Menjador del Centre.
- Tractar el professorat, l'alumnat i companys/es amb respecte i correcció.
- Cooperar amb la seua conducta i afavorir un ambient educatiu que garantisca el compliment del Projecte Educatiu del Centre.
- Estar en possessió del carnet de manipulació d'aliments.
- Justificar les seues faltes d'assistència o retard davant l'empresa concessionària del servei de menjador.
- Mandindre les instal·lacions del centre en bon estat de funcionament i higiene, i comunicar les deficiències.

6.- CONTROL D'OBJECTIUS

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

- Sol·licitar a la direcció territorial competent en matèria d'educació l'autorització del servei de menjador escolar en el seu centre, durant l'últim trimestre del curs anterior per al qual se sol·licita la prestació del servei.
- Elaborar juntament amb l'equip de menjador, el Projecte Educatiu i el Programa Anual del Servei de Menjador que formaran part de la Programació General Anual del centre, per a la seua posterior aprovació en el Consell Escolar del centre.
- Exercir les funcions inherents a la direcció del servei de menjador.
- Fixar els torns del servei de menjador.
- Supervisar les condicions d'execució del contracte amb les empreses adjudicatàries, sense perjudici de les relacions laborals existents entre les empreses i el seu personal.
- Assegurar la presència en el centre d'un membre de l'equip de menjador durant el temps de duració de la prestació del servei de menjador.
- Vetlar per la qualitat de l'atenció educativa que rep l'alumnat usuari.
- Vetlar pel compliment de la normativa vigent sobre salut i higiene.

Les funcions de la persona responsable del menjador seran les següents:

- Exercir, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servei, les empreses i el personal d'aquestes.
- Elaborar i actualitzar periòdicament l'inventari dels béns adscrits al menjador que s'utilitzen en el servei.
- Procedir a la reposició del parament necessari, prèvia autorització de la direcció del centre.
- L'Encarregada amb la Coordinadora es reuneixen mensualment amb els/les monitors/es per a controlar que es complisquen tots els objectius i proposar activitats noves de cara al mes següent.
- També controla i supervisa els grups d'alumnat així com les incidències que es produeixen en la convivència, aplicant les normes d'organització i funcionament i fent

les modificacions oportunes en cada grup.

Les funcions de la Secretària del Centre seran les següents:

- Realitzar la gestió econòmica del servei de menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei als usuaris d'aquest, i efectuar els cobraments i pagaments autoritzats per la Direcció del centre.

7.- NORMES DE CONVIVÈNCIA

1. L'alumnat entrarà al menjador amb el grup corresponent i puntualment amb el/la seu/a monitor/a, després de llavar-se les mans, ocupant el lloc que cadascú tinga assignat.
2. L'alumnat haurà de menjar utilitzant els coberts adequadament. Els més xicotets/es seran ajudats per els/les monitors/es de menjador.
3. L'alumnat de curs a partir de 3er faran ús de les safates per a dinar i seran els que les arrepleguen, guardant l'ordre en la fila i apilant-les en acabar de dinar totalment netes.
4. Cap alumne/a podrà abandonar el menjador sense acabar de dinar. Per afavorir els hàbits d'higiene alimentària, no es pot traure cap aliment fora del menjador.
5. Una vegada acabat el dinar i abans d'incorporar-se a les activitats programades, és necessari rentar-se les mans.
6. Durant el període de menjar es guardarà ordre, no es permetrà elevar el to de veu, fer sorolls, alçar-se de la taula sense motiu, llençar el menjar.
7. Es tractarà amb respecte tant a les persones que els atenen (monitors/es, cuiners/es...), com a la resta dels companys i companyes i, per tant, estan prohibides les baralles, agressions, insults, amenaces i/o qualsevol altra actitud agressiva, violenta o denigrant, prenent-se les mesures indicades en el projecte.
8. L'alumnat ha de facilitar el seu control per part dels/les monitors/es, situar-se en els espais assignats i participar en les activitats organitzades pel servei de menjador.

8.- CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

- La falta de respecte a qualsevol persona.
- Els actes d'indisciplina i incitació als mateixos.
- Les ofenses de paraules i fets.
- Alçar-se de la taula durant el menjar sense causa justificada.
- Acte injustificat que altere la marxa normal de les activitats.
- Retràs en les cridades per als canvis d'activitats.
- Deteriorament o ús indegut o perillós del material.
- Malgastar el menjar.
- L'apropiació de material, tant de menjador com dels companys/es.
- Causar deliberadament danys a les instal·lacions o materials.
- Eixir fora del recinte escolar en hores de menjador.
- La reincidència de faltes.
- Actes greus d'indisciplina, injúries i ofenses contra el personal del servei o qualsevol membre de la comunitat educativa.
- Agressió física o moral, amenaces, coaccions i discriminació greus. Falta de respecte a la dignitat personal.
- Vexacions i humiliacions de component sexista o xenòfoba.
- Assetjament escolar.
- Accés indegut o sostracció de documentació del centre.
- Desobediència greu o molt greu de les normes generals del menjador i/o centre.
- Introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut.
- Negativa reiterada al compliment de mesures correctores.
- Actes atemptatòries respecte del Projecte Educatiu de Menjador.

9.- CONSEQÜÈNCIES DE L'INCOMPLIMENT DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

Per a determinar la sanció de les faltes comeses, s'atendrà especialment a l'edat, coneixements, responsabilitat, intenció, reincidència i altres circumstàncies que atenuen o agreugen el fet comès.

Per a sancionar les faltes lleus, seran competents els/les monitors/es del servei, que podran aplicar a l'alumnat implicat les següents mesures:

- Reflexionar sobre la falta comesa, buscant conjuntament alternatives de millora.
- En cas de falta lleu reiterada, el monitor/a podrà privar-los de la participació en les activitats programades parcial o totalment.
- En cas d'embrutar intencionadament, fer que netegen el que han embrutat.

Quan es produïska una falta reiterada, s'informarà al pare, mare o tutor/a legal per escrit el mateix dia. En el cas de reincidència (3 avisos), les portarà a terme Direcció i la Comissió de Menjador.

Si l'incompliment de les normes fóra persistent per part d'un/a alumne/a, podrà ser apartat/da per un temps del servei de menjador, inclús de forma definitiva, segons es valore pels membres de la Comissió de Menjador i Convivència del Consell Escolar del Centre.



ANNEXOS



ANNEX 1

MODEL DE SOL·LICITUD DE PLAÇA PER AL MENJADOR



8. D'OCTUBRE A MAIG 2022-23 DIES QUE ES QUEDA: marque amb una X els dies que l'alumne/a assistirà al menjador.

TOTS ELS DIES

ALTRE: Dilluns / Dimarts / Dimecres / Dijous / Divendres.

9. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS D'OCTUBRE A MAIG: Marcar únicament en cas d'assistir a les activitats extraescolars.

Assistència a les activitats extraescolars els divendres de 15:30 a 17:00 hores.

8. OBSERVACIONS: incloure dades d'interès (metges o altres).

10. MODIFICACIONS DE MATRÍCULA: A omplir per l'Administració amb ajuda del pare/mare/tutor.

Observacions	Data Inici	Data fi

En qualitat de PARE/MARE/TUTOR LEGAL dels alumnes que s'indiquen, SOL·LICITA la seua admissió en el menjador escolar d'aquest centre, comproment-se a abonar l'import del servei i a complir les normes de funcionament establertes en el Projecte Educatiu de Menjador del centre.

València, a..... de..... de

Signat:

- En cas d'al·lèrgies o dietes especials establertes pel metge, es imprescindible que, a més d'anotar-lo en la sol·licitud, ens ho aclarisquen el més detalladament possible, adjuntant el certificat mèdic i posant-se en contacte amb la Direcció del centre o l'encarregada del menjador.
- Les dades de caràcter personal arreglats en aquest formulari seran objecte de tractament automatitzat en els fitxers informàtics del centre, amb la finalitat del manteniment de la gestió interna del menjador.
- El titular de les dades es compromet a comunicar per escrit al Centre qualsevol modificació que es produïska en les dades aportades.



ANNEX 2

AUTORITZACIÓ PER AL SUBMINISTRAMENT DE MEDICAMENTS



ANNEX IV

INFORME DE SALUT I PRESCRIPCIÓ MÈDICA PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS EN
HORARI ESCOLAR

DADES DE L'ALUME/A:

DIAGNÒSTIC:

TRACTAMENT:

L'alumne/a ha de rebre en horari escolar la medicació següent:

Medicació (nom comercial del producte)	Dosi	Hora d'administració	Procediment/ via per a la seua administració	Duració del tractament	Indicacions específiques sobre conservació, custòdia i administració del medicament

Recomanacions d'actuació i altres observacions:

Facultatiu o facultativa que prescriu el tractament: Data:

Signat

Núm. col·legiat/col·legiada:



ANNEX V

CONSENTIMENT INFORMAT DEL PARE, MARE O TUTOR/A LEGAL I

**SOL·LICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE PER A SUBMINISTRAR
MEDICACIÓ**

O UNA ALTRA ATENCIÓ SANITÀRIA EN HORARI ESCOLAR

Sr./Sra. _____

amb NIF: _____, amb domicili als efectes de notificació a _____

localitat _____ CP _____ província _____

telèfons _____ / _____ / _____

correu electrònic _____

pare, mare, tutor / tutora legal de l'alumne/alumna _____

_____ del curs _____ grup _____

del centre educatiu _____

de la localitat de _____

Indica que ha sigut informat/ada pel metge / per la metgessa, Sr./Sra.

_____ de tots els aspectes relatius a
l'administració de la medicació prescrita a l'alumne/alumna en horari escolar i dóna el seu
consentiment per a la seua administració en el centre educatiu pel personal no sanitari, i

SOL·LICITA

A la persona responsable de la direcció del centre educatiu que arbitre els mitjans necessaris per a administrar la medicació / l'atenció específica, segons la prescripció i indicacions mèdiques que s'adjunten.

Aquesta autorització podrà ser revocada prèvia comunicació escrita a la persona responsable de la direcció del centre docent.



Documentació que s'aporta (OBLIGATORI): informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments en horari escolar (annex IV).

_____, _____, de/d' _____, 20__

Signat _____

NIF _____



ANNEX 3

MODELS DE PARTS DE DISCIPLINA



FALTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR EN HORARI DEL MENJADOR

QUI PRESENTA EL PART:		DATA:
ALUMNE/A:		CURS:
TIPO DE FALTA		
ESCOLAR		
<ul style="list-style-type: none"> a) Falta de respecte a qualsevol persona b) Actes d'indisciplina i incitació als mateixos. c) Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinències dels membres de la comunitat educativa d) L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos e) Les ofenses de paraules i fets. f) Alçar-se de la taula durant el menjar sense motiu Justificat. 	<ul style="list-style-type: none"> g) Acte injustificat que altere la marxa normal de les activitats. h) Retràs en els avisos per als canvis d'activitats. i) Malgastar el menjar. j) L'apropiació del material, tant del menjador com dels companys/es. k) Eixir fora del recinte escolar en hores de menjador. l) La reincidència de faltes. 	
BREU DESCRIPCIÓ DELS FETS:		
SIGNATURA RESPONSABLE:		



MEDIDA CORRECTORA APLICADA

<input type="checkbox"/> a) Amonestació verbal. Amb reflexió <input type="checkbox"/> b) Amonestació per escrit <input type="checkbox"/> c) Compareixença davant de la Encarregada del menjador o la Directora <input type="checkbox"/> d) Realització de treballs específics en horari no lectiu. <input type="checkbox"/> e) Realització de tasques educatives que contribuïsqen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material de centre o pertinències d'altres membres de la comunitat educativa	<input type="checkbox"/> f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos <input type="checkbox"/> g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals <input type="checkbox"/> h) Canvi de grup de l'alumne/a durant un termini màxim de 5 dies lectius. <input type="checkbox"/> h) Suspensió del dret de assistència al menjador (Fins 5 dies). Dies: _____ Data: _____
DATA DE COMPLIMENT DE LA MESURA CORRECTORA APLICADA:	LA DIRECTORA:
SIGNATURA PARE/MARE o TUTOR/A LEGAL:	DATA:



FALTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN HORARI DE MENJADOR

QUI PRESENTA EL PART:	DATA:
ALUMNE/A:	CURS:
TIPO DE FALTA	
ESCOLAR	
<ul style="list-style-type: none"> a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, faltes de respecte o actituds desafiadors comesos cap al professorat i personal del centre. b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa. c) L'ús de la intimidació, la violència les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa. d) Violència de gènere e) La discriminació, les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguen per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. 	<ul style="list-style-type: none"> f) L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap qualsevol membre de la comunitat educativa g) Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa. h) L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa
BREU DESCRIPCIÓ DELS FETS:	
SIGNATURA RESPONSABLE:	



MESURA CORRECTORA APLICADA.

- a) Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa , per a la reparació del mal causat en instal·lacions, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones.
- b) Suspensió del dret d'eixides al pati quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre durant un període d'entre 7 i 15 dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per a treballar la pressa de consciència dels fets, amb la finalitat d'interioritzar els valors de respecta i convivència.

- c) Suspensió del dret d'assistència a classe, o excepcionalment al centre per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.
- d) Suspensió del dret a la utilització del menjador durant un període d'entre 7 i 15 dies naturals
- e) Suspensió total del dret d'assistència al menjador:
 Data: _____

DATA DE COMPLIMENT DE LA MESURA CORRECTORA APLICADA:

LA DIRECTORA:

SIGNATURA PARE/MARE o TUTOR/A LEGAL:

DATA: