



PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR

**CEIP EL CASTELL
ALBALAT DELS SORELLS**

2022/2026

ÍNDEX

BASES LEGALS	1
INTRODUCCIÓ	2
1.- OBJETIUS DEL SERVEI	2
1.1 OBJETIUS ESPECÍFICS	3
2.- MODEL DE GESTIÓ	4
3.- NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT	7
3.1 ORGANITZACIÓ I AGRUPAMENT DE L'ALUMNAT	7
3.1.1 CONSIDERACIÓ D'ALUMNE/A COMENSAL.....	7
3.1.2 TORNOS DE MENJADOR	9
3.2 FUNCIONS	10
3.2.1 CONSELL ESCOLAR	10
3.2.2 DIRECCIÓ	10
3.2.3 ENCARREGADA DEL MENJADOR ESCOLAR	11
3.2.4 MONITORS/ES	12
3.2.5 COORDINADORS DE MONITORS/ES I DE MENJADOR ESCOLAR	13
3.2.6 PERSONAL DE CUINA	15
4.- DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT I DE LES SEUES FAMÍLIES	17
4.1 ACTUACIONS CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA, MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU I COMUNICACIÓ A LES FAMÍLIES	19
5.- ATENCIÓ A LA DIVERSITAT	25
6.- AVALUACIÓ	25

BASES LEGALS:

- **Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat**, de drets i garanties de la infància i adolescència.
- **Llei 8/2018, de 20 d'abril, de la Generalitat**, de modificació de la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana.
- **Llei 17/2011, de 5 de juliol**, de seguretat alimentària i nutrició (Article 40).
- **Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell**, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- **Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell**, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat.
- **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.
- **Decret 195/2022, d'11 de novembre, del Consell**, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.
- **Ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport**, per la qual es modifica l'**Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació**, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents/dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació.
- **Instruccions de 19 de juliol de 2022** de la Direcció General de Centres Docents sobre el funcionament del servei de menjador per al curs 2022/2023.
- **Pla de Convivència del CEIP El Castell** que inclou entre altres:
 - el PAC del CEIP El Castell.
- **Reglament de Règim Intern del CEIP El Castell**, tots ells aprovats per unanimitat pel Consell Escolar del centre.

INTRODUCCIÓ

El servei de Menjador Escolar té una funció d'alimentació i nutrició, però també té una funció de caràcter educatiu, considerant la taula i el temps d'oci moments de convivència. D'altra banda, és un servei voluntari, i la participació ha d'exigir el compliment de les normes de convivència establides al Reglament de Règim Intern del centre (d'ara en avant RRI). L'incompliment per part del comensal d'aquestes normes tindrà la consideració de falta segons el nostre RRI.

1.- OBJECTIUS DEL SERVEI

Els objectius del servei de Menjador Escolar del CEIP El Castell són els següents:

- Afavorir la **conciliació** laboral i familiar.
- Fomentar l'adquisició d'**hàbits i actituds saludables** en l'alumnat en relació a l'alimentació.
- Garantir una **dieta sana i equilibrada**.
- Integrar a tot l'alumnat en el desenvolupament d'**habilitats socials** relacionades amb l'oci, el temps lliure i la convivència.
- Acompanyar a l'alumnat en el seu **procés de creixement**.
- Fomentar actituds de **convivència i solidaritat**.
- Desenvolupar **activitats d'expressió artística i corporal** que contribuïsqen al desenvolupament psicològic, social i afectiu dels comensals.
- Desenvolupar **activitats lúdiques i de lliure elecció** que contribuïsqen al desenvolupament de la personalitat i al foment d'hàbits socials i culturals.

1.1 OBJECTIUS ESPECÍFICS

Aquests objectius es concreten en els següents objectius específics, segons a cada moment del període del servei de menjador:

DURANT EL MENJADOR:

- a) Aprendre a utilitzar correctament els coberts en la taula.
- b) Fomentar l'autonomia a l'hora de menjar correctament.
- c) Motivar als i les comensals perquè mengen tota classe d'aliments.
- d) Aprendre bons hàbits d'higiene.
- e) Afavorir una alimentació equilibrada i sana.

ABANS I DESPRÉS DEL MENJADOR:

- f) Fomentar la companyonia durant les activitats de joc o de participació.
- g) Cuidar el material utilitzat en les activitats realitzades.
- h) Fomentar relacions socials saludables, evitant conflictes, baralles i insults dins del grup.



	PROJECTE EDUCATIU MENJADOR ESCOLAR	
---	---	---

2.- MODEL DE GESTIÓ

El servei de menjador escolar del CEIP El Castell és prestat per l'empresa contractada per la Conselleria d'Educació, segons la normativa vigent aplicable a la contractació del sector públic. L'empresa aporta el personal de cuina i els monitors dels comensals i es compromet a complir el projecte educatiu del menjador escolar del nostre centre.

El menjador escolar és un servei dependent del Consell Escolar del centre, que compta amb la corresponent autorització i disposa de les instal·lacions i requisits necessaris per a la seua prestació.

La Direcció Territorial d'Educació, Innovació, Cultura i Esport de València va autoritzar la gestió del menjador al centre.

El procediment de gestió del menjador escolar suposa que l'elaboració i subministrament dels menjars, l'organització del personal, la gestió del servei i la inversió en mitjans materials estan cedides al CEIP El Castell, previ acord i aprovació del Consell Escolar del Centre.

Podrà ser comensal del menjador escolar aquell que presente sol·licitud escrita i tindran dret a presentar-la:

- Tot l'alumnat del centre que desitgen voluntàriament fer ús d'aquest.
- Professorat i personal no docent de l'Administració amb destinació en el centre.
- Aquells pares i mares de l'alumnat amb autorització expressa de la Directora del centre, a fi de comprovar el funcionament del servei.

	PROJECTE EDUCATIU MENJADOR ESCOLAR	
---	---	---

Totes les persones que utilitzen el servei del menjador escolar assumiran el pagament corresponent de la quota del servei, excepte aquells alumnes beneficiaris de les ajudes del menjador concedides per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport de la Generalitat Valenciana, els quals pagaran la part corresponent fins a arribar al preu del servei diari, si és el cas.

Aquelles famílies que desitgen utilitzar el menjador en dies solts, hauran d'adquirir un **bo**, realitzar el pagament del mateix i comunicar-lo a la coordinadora del servei a través del mòbil del menjador abans de la 09.30 hores.

El Consell Escolar determinarà la quota a abonar pels usuaris fixos i ocasionals seguint les instruccions que dicte per a cada curs escolar el Servei de Menjadors Escolars de la Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, sense excedir en cap cas el preu del menú fixat per Conselleria.

El pagament del menjador escolar es realitzarà mitjançant rebut domiciliat al compte bancari que faciliten les famílies entre els dies 5 i 10 de cada mes, podent variar aquest període per causes externes no imputables al centre. Quan un rebut siga retornat pel banc, el centre es posarà en contacte amb les famílies per a informar-los que han d'ingressar la quantia corresponent en el número de compte del menjador escolar.

En cas d'haver-hi algun error en la remesa d'algun comensal, se li compensarà en el mes següent.

Atès l'article 11 de la Llei 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el servei de menjador escolar, modificada de l'ordre 43/2016, de 3 d'agost, els pares, mares o tutors de l'alumnat usuari, així com la resta d'usuaris estan obligats a:

- 1- Abonar la quantia que els corresponga pel cost del servei.
- 2- Respectar el Projecte educatiu del menjador.

És per això que l'**impagament del menú** o, en el seu cas, **de la part proporcional no gratuïta del menú** en els comensals beneficiaris/es de les ajudes del servei donarà lloc a la denegació de l'ús del servei de manera proporcional a l'impagament acumulat.

Si l'alumne/a no acudirà al servei de menjador, i se sap amb antelació, pot avisar fins a les 9.30 d'aqueix mateix dia al mòbil del menjador (605 31 44 77). Si algun alumne/a necessita eixir durant el període del servei, poden comunicar-se en qualsevol moment a través del mateix número.

Podrà recollir-ho qualsevol persona **major d'edat** que conste en les **autoritzacions** proporcionades a aquest efecte. En cas que la persona no estiga autoritzada, s'haurà d'enviar una comunicació al mòbil del menjador, assenyalant el nom i DNI de la persona que autoritza i de l'autoritzada. Aquestes eixides extraordinàries es realitzaren **per la porta del poliesportiu**.

Les **beques** al servei complementari de menjador escolar s'estableixen en el temps i forma que ho comuniqui la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. A l'alumnat que sol·licite la beca se li mantindrà informat en tot moment de com van els tràmits sobre l'ajuda sol·licitada per comunicacions publicades en el tauler d'anuncis del col·legi.

Cada curs se sol·licitaran les beques i serà la Conselleria qui determine a quins alumnes/as li les concedeix i en quina quantitat.

El col·legi disposa de cuina pròpia, per la qual cosa els menús són elaborats en el propi centre.

Els menús són susceptibles de canvi, si les circumstàncies així ho exigeixen. Si un comensal necessita d'un **menú especial** tant per creença religiosa com per necessitat mèdica o intolerància manifesta a algun aliment, se li facilitarà el menú mensual alternatiu adaptat a les seues necessitats sense cap cost addicional per aquest servei. La modificació del menú per causes d'al·lèrgia haurà de ser justificada mitjançant el **certificat mèdic actualitzat** corresponent.

3.- NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

El menjador escolar oferirà el seu servei durant el període comprés entre els mesos de setembre a juny de cada curs escolar.

3.1 ORGANITZACIÓ I AGRUPAMENT DE L'ALUMNAT

3.1.1 CONSIDERACIÓ D'ALUMNE/A COMENSAL

Segons les necessitats de les famílies que fan ús del servei de menjador, podem trobar diferents modalitats:

- Comensals que fan ús del menjador tots els dies lectius (de setembre a juny).
- Comensals que fan ús del menjador tots els dies lectius (d'octubre a maig).
- Comensals que fan ús del menjador de manera contínua però no tots els dies de la setmana.

Aquest tipus de comensals són considerats **FIXOS**. Per a ser un comensal fix ha de complir els següents requisits:

- Formalitzar sol·licitud per escrit en els termes establits per la normativa, així com signar el justificant de recepció del document sobre convivència en el Menjador Escolar, donant-se per assabentats/es de les responsabilitats que s'assumeixen per fer ús del servei.
- Fer ús del Servei del Menjador Escolar.
- Ser comensal fix des de setembre a juny o des d'octubre fins a maig.

Es podrà utilitzar el servei de menjador en dies solts, adquirint prèviament un bo que inclou 5 menús (preu del bo 21,25 €), abonant l'import d'aquest mitjançant ingrés en el compte del centre:

ES73 3058 7220 9527 3800 0612

	PROJECTE EDUCATIU MENJADOR ESCOLAR	
---	---	---

Aquell alumnat que faça ús del servei de manera puntual serà considerat comensal **ESPORÀDIC**, havent de complir els següents requisits:

- Formalitzar sol·licitud per escrit en els termes establits en la normativa, així com signar el justificant de recepció del document sobre convivència en el Menjador Escolar, donant-se per assabentats/as de les responsabilitats que s'assumeixen per fer ús del servei.
- Presentar justificant del pagament del bo de menjador escolar.

Aquest justificant es pot entregar personalment en el centre de 8.45 a 9:30h o enviar-ho via whatsapp al mòbil del menjador. El dia en què es vaja a fer ús esporàdic del servei de menjador, rebrà un justificant del menú gaudit.

Tota família que faça ús del servei de menjador haurà de signar la sol·licitud i acceptació de les normes de convivència del menjador escolar, document que serà facilitat en el centre i en la pàgina web.

Per a una adequada previsió del servei, es prega avisen al centre mínim amb 24 hores d'antelació.

3.1.2 TORNOS DE MENJADOR

Ateses les dimensions físiques del nostre menjador escolar i la demanda del servei per part de les famílies, hem d'establir **dos tornos** per als menjars:

Al setembre

Infantil 3 anys compten amb una aula independent.

4 i 5 anys i alumnes d'aula CiL entren en el primer torn amb flexibilitat horària.

PRIMER TORN: 4t, 5é i 6é de primària.

SEGON TORN: 1r, 2n i 3r de primària.

A l'octubre

Infantil 3 anys compten amb una aula independent.

4 i 5 anys i alumnes d'aula CiL entren en el primer torn amb flexibilitat horària.

PRIMER TORN: 4t, 5é i 6é de primària.

SEGON TORN: 1r, 2n i 3r de primària.



3.2 FUNCIONS

3.2.1 CONSELL ESCOLAR

El **Consell Escolar** del CEIP El Castell, respecte al servei complementari de Menjador Escolar, tindrà les següents funcions:

- Aprovar el Projecte educatiu de menjador i el Pla anual de menjador.
- Supervisar l'organització i l'activitat general del menjador escolar, així com els aspectes administratius i funcionals del servei; promoure, en el seu cas i de conformitat amb els termes contractuals, la renovació de les instal·lacions i equipament, i vigilar la seua conservació i higiene.
- Supervisar els menús que se servisquen en el menjador escolar quant a la qualitat i varietat dels aliments, així com el tractament d'aquests, comprovant que siguen adequats per a una alimentació sana i equilibrada de l'alumnat.
- Proposar a la Directora del centre la implantació de quantes mesures contribuïsquen a millorar la prestació global del servei.

3.2.2 DIRECCIÓ

La **Directora** del CEIP El Castell, respecte al servei complementari de Menjador Escolar, tindrà les següents funcions:

- 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 directiu, el Projecte educatiu i el Pla 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.
- 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 d'un membre de l'equip directiu i del responsable de menjador durant el temps de duració de la prestació del servei.
- Vetlar per la qualitat de l'atenció educativa que rep l'alumnat-usuari.
- Vetlar pel compliment de la normativa vigent sobre salut i higiene.

3.2.3 ENCARREGADA DEL MENJADOR ESCOLAR

La persona encarregada del servei complementari de Menjador Escolar és **Alejandra Navarro**, la funció de la qual és vetlar pel compliment de les directrius que per al bon funcionament del menjador escolar establisca l'autoritat educativa.

Quan alguna família vulga tractar un tema relatiu a aquest servei, haurà de posar-se en contacte amb ella en l'horari establert per a tal fi.

Les **funcions del personal encarregat** del Menjador Escolar seran les següents:

- Supervisar els preparatius del servei de menjador, coordinant les tasques dels monitores/es i garantint l'obertura del servei en l'horari aprovat.
- Controlar l'accés i la presència en el menjador tant dels comensals habituals com dels esporàdics.
- Controlar que el menú servit s'ajuste al prèviament planificat i informat a famílies i usuaris i usuàries.
- Verificar l'adequació del menú servit a l'alumnat que, sota prescripció facultativa, precisen un règim dietètic especial, sempre que haguera sigut prèvia i adequadament comunicat.
- Exercir, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, les funcions d'interlocutor amb els i les usuaris i usuàries 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.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport	PROJECTE EDUCATIU MENJADOR ESCOLAR	
--	---	---

- Realitzar la gestió econòmica del servei de menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei als i les comensals, i efectuar els cobraments i pagaments autoritzats per l'adreça del centre.
- Procedir a la reposició del parament necessari, prèvia autorització de la Direcció del centre.
- Exercir quantes funcions li delegue la Directora del centre.

3.2.4 MONITORS/ES

El **personal monitor** és una part essencial i imprescindible en el desenvolupament del nostre projecte educatiu. La seua labor principal és educar i dinamitzar l'espai del menjador escolar, alhora que facilitar que l'alumnat reba amb bona predisposició les propostes que es fan des de cuina, una cuina basada en alimentació saludable i sostenible.

La intervenció de les monitores i monitors pot marcar la diferència en l'alumnat en l'adquisició d'hàbits alimentaris, sobretot en afavorir l'acceptació gradual de nous sabors i textures. Menjar és un acte de socialització, que comporta benestar físic, social i emocional, i volem que els xiquets i xiquetes aprenguen a valorar-ho així i no com una mera deglució dels aliments.

Les funcions dels i les monitors/as de menjador escolar seran:

- Atendre i custodiar a l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servei de menjador escolar.
- Mantindre l'ordre i resoldre les incidències que pogueren presentar-se, actuant segons les normes establides en el Projecte educatiu de Menjador del centre.
- Prestar especial atenció a la funció educativa del menjador, principalment a l'adquisició d'hàbits alimentaris i sanitaris.
- Desenvolupar les activitats educatives contemplades en el Pla anual de menjador.

- Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb la Direcció del centre, amb vista a l'adequat funcionament del menjador.

3.2.5 COORDINADORES DE MONITORS/ES I DE MENJADOR ESCOLAR

En el CEIP El Castell comptem amb **dos coordinadores del servei de menjador**. Una s'encarrega de gestionar i coordinar als monitors/es i l'altra coordina el servei del menjador escolar i atén les famílies.

Entre les funcions de la **coordinadora de monitors i monitores** es troba:

- Reforçar a l'equip de monitors/es durant el servei de menjador.
- Actuar com a nexa d'unió entre els monitors/es, la coordinadora del menjador i l'encarregada del menjador.
- Donar instruccions necessàries abans del servei del menjador a la persona que vinga a substituir a un altre monitor/a del centre, perquè puga exercir el seu treball sense entorpir les funcions diàries del menjador.
- En cas que un monitor/a incomplisca alguna de les funcions que estiga obligat a fer, informará l'encarregada del menjador i Direcció de centre, i si ho creuen oportú, aquestes ho transmetran a l'empresa.
- Escoltar, tant les queixes com els suggeriments dels monitors/es i avaluar si són factibles dur-les a terme juntament amb l'encarregada del menjador.
- Gestionar i coordinar la realització de valoracions diàries a l'alumnat en la plataforma de l'empresa.
- Realitzar el control diari d'assistència.
- Gestionar les comunicacions amb les famílies mitjançant trucada de telèfon, per a avisar en cas d'accidents, malaltia, indisposició o incident de qualsevol tipus que puguin patir els xiquets, informant també a l'encarregada del menjador.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport	PROJECTE EDUCATIU MENJADOR ESCOLAR	
--	---	---

Per part seua, les funcions de **la coordinadora de menjador** són:

- Gestionar les faltes dels i de les monitors/es.
- Coordinar el desenvolupament del projecte educatiu de l'empresa.
- Actuar de nexe d'unió entre la coordinadora de monitors i l'encarregada del menjador.
- Rebre cridades i missatges de dietes i absències durant l'hora assignada i transmetre el total de comensals diàriament a cuina i a monitors.
- Adquirir i facilitar als i les monitors/es els llistats dels alumnes del centre educatiu cada curs escolar.
- Facilitar als monitors/es o deixar en un lloc accessible la llibreta d'observacions, incidències, parts... i revisar-los diàriament, comunicant a l'adreça del centre les decisions preses.
- Informar abans de la recollida dels xiquets i xiquetes, als i les monitors/es de possibles incidències, dietes, absències, així com a la coordinadora de monitors/es de possibles eixides d'alumnes del centre.
- Comunicar a cuina i monitors/es dels menús específics, ja siga per al·lèrgies, religions o prescripció mèdica. Els menús d'alumnes fixos se li donarà al monitor/a responsable, on quede constància dels aliments que deu o no ha de menjar aqueix xiquet/a en qüestió.
- Custodiar les autoritzacions de recollida d'alumnes.
- Informar a través de missatge o cartells de les reunions pactades des de l'empresa o des de la Direcció del centre.
- Exercir de portaveu de l'empresa a l'hora de repartir documents, informar sobre material, avituallament necessari, tant per als/les monitors/es com per a les activitats del menjador.

Tant la **coordinadora del menjador com la coordinadora de monitors** deuen:

- Preparar la planificació del menjador a principi de curs, juntament amb l'encarregada del menjador i Direcció.
- Reunir-se puntualment o quan estimen oportú amb l'encarregada del menjador o Direcció del centre, per a avaluar el desenvolupament del menjador escolar.

3.2.6 PERSONAL DE CUINA

El **personal de cuina** té les següents funcions:

- Cap de cuina:
 - Realitzar comandes d'ingredients i productes sobre la base del menú.
 - Controlar i registrar el sistema d'Anàlisi de Perill i Punts Crítics de Control (APPCC).
 - Elaborar els plats principals del menú.
 - Emplatar i servir els menús.
 - Recollir i netejar la cuina i el magatzem.
 - Evacuar de residus.
- Ajudant de cuina:
 - Recolzar en les comandes i controlar el subministrament del magatzem.
 - Controlar i registrar el sistema APPCC.
 - Recolzar en l'elaboració dels plats principals del menú.
 - Emplatar i servir els menús.
 - Recollir i netejar la cuina i el magatzem.
 - Evacuar de residus.
- Auxiliars de cuina:
 - Muntar i desmuntar el menjador.
 - Recolzar en funcions bàsiques de preelaboració en cuina.
 - Netejar utensilis, parament, cuina i magatzem.

- Recolzar en comanda per a productes de neteja (controlar l'estoc en el magatzem).
- Evacuar de residus.



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

L'Equip Pedagògic del Menjador del CEIP El Castell d'Albalat dels Sorells està format per la Directora, l'encarregada del Menjador i els monitors / es, dues persones d'entre les quals realitzaran les funcions de coordinadores.

El respecte de les normes de Convivència són garantia d'observança dels drets de tots el que formen part d'una comunitat.

S'entén l'acció de l'Equip Pedagògic del Menjador, en el seu vessant educador i formador, responsable de garantir i vetlar pels **drets** de tots els membres que componen aquesta comunitat, especialment d'aquells i aquelles que, per edat i altres característiques personals, no poden fer-ho personalment amb total garantia.

DRETS DELS I DE LES COMENSALS

Atenent el que es disposa en l'Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris, l'alumnat usuari d'aquest servei té dret a:

- a) Rebre una dieta equilibrada i saludable.
- b) Rebre orientacions en matèria d'educació per a la higiene i la salut i d'adquisició d'hàbits alimentaris i socials.
- c) Participar en les activitats educatives programades.
- d) Rebre, si escau, les ajudes assistencials per a la prestació del servei, d'acord amb la normativa vigent.

DEURES DELS I DE LES COMENSALS I DE LES SEUES FAMÍLIES

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

- a) Acceptar i respectar el Projecte educatiu del menjador.
- b) Observar un comportament adequat segons les normes de convivència.
- c) Respectar al personal que presta el servei i complir les seues orientacions.
- d) Mostrar respecte i consideració cap a la resta de l'alumnat usuari.
- e) Respectar les instal·lacions i utilitzar adequadament el mobiliari i el parament.
- f) Participar en les activitats educatives programades.

➔ Els pares, mares o tutors/es de l'alumnat tenen dret a ser informats /des periòdicament de la programació de menús del servei de menjador.

➔ Els pares, mares o tutors/es de l'alumnat usuari, així com la resta d'usuaris estan obligats/des a:

- ✓ Abonar la quantia que els corresponga pel cost del servei.
- ✓ Respectar el Projecte educatiu del menjador.

4.1 ACTUACIONS CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA, MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU I COMUNICACIÓ A LES FAMÍLIES

Valors com el respecte, la tolerància i l'empatia són per al CEIP El Castell la base de la convivència. És per això que considerem les normes de funcionament del Menjador escolar com a bàsiques i imprescindibles per a aconseguir un bon funcionament d'aquest servei, així com el compliment de les obligacions i dels drets de l'alumnat i les seues famílies.

Si algun alumne/a no respectara les normes establides en el RRI del Menjador s'adoptaran les mesures d'abordatge educatiu pertinents, adequades a la falta comesa. En cas de reiteració i/o davant faltes que afecten greument la convivència en el temps de menjador, es podria retirar el dret a fer ús d'aquest servei.

Es consideren faltes de convivència aquelles accions que actuen contra el bon funcionament del servei de menjador. Hem classificat les faltes segons siguen:

- 1- Actuacions contràries a les normes de convivència **lleus**.
- 2- Actuacions contràries a les normes de convivència **greus**.
- 3- Actuacions contràries a les normes de convivència **molt greus**.

Cadascuna tindrà una aplicació diferenciada, romanent sempre el sentit educatiu, positiu i reparador que els ajude a superar els conflictes.

En aquest aspecte, l'objectiu final serà augmentar i vetlar per la correcta actitud de l'alumnat comensal dins del temps de menjador. Aquestes mesures no seran en cap cas excloents, podent-se aplicar una o més de les que apareixen en cada apartat i en els inferiors en gradació de gravetat, si l'Equip Pedagògic el recomanara atenent tant la naturalesa de la incidència, com a l'actitud del comensal i tenint en compte, si així es considera, les circumstàncies atenuants o agreujants tal com queden reflectides en el RRI.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport	PROJECTE EDUCATIU MENJADOR ESCOLAR	
--	---	---

Qualsevol mesura serà comunicada per escrit a les famílies a través dels següents mitjans:

- **LLEUS: Part d'incidència** per part dels monitors/as.
- **GREUS: Comunicació / amonestació** per part de l'encarregada de menjador.
- **MOLT GREUS: Comunicació / amonestació** per part de la Directora.

En tots els casos, les comunicacions per escrit a la família sobre algun incident hauran de ser retornades signades per aquestes en el centre el dia lectiu immediatament posterior.

ACTUACIONS CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA	MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU	VIA DE COMUNICACIÓ	PROFESSIONALS QUE PODEN INTERVINDRE
<u>LLEUS:</u> 1.-Qualsevol conducta que interferisca en el desenvolupament normal de l'activitat (molestar durant l'explicació, tirar pedretes...) 2.- Actes d'indisciplina, falta de respecte, injúria i ofensa no greu (espentes, travetes, carxots, puntades intencionades). 3.- Deterioració lleu per l'ús indegut de dependències i material del centre.	1) Amonestació oral del monitor/a. 2) Comunicació verbal a l'encarregada de monitors/es. 3) Amonestació verbal de l'encarregada de monitors/ es. 4) Aïllament preventiu de l'alumne/a durant el servei o part d'ell. 5) Comunicació al tutor/a de cadascuna de les conductes. 6) Els monitors/es envien part d'incidència a la família . A partir del tercer part es considera falta greu. En aquest cas, l'encarregada de menjador procedirà a convocar una reunió amb la família.	* Oral. * Telefònica. * Part d'incidència.	* Monitor/a present. * Mestre/a present. * Coordinadora de monitors/es. * Encarregada del menjador. * Tutor/a.

ACTUACIONS CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA	MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU	VIA DE COMUNICACIÓ	PROFESSIONALS QUE PODEN INTERVINDRE
<u>GREUS:</u> 1.-Reiteració de conductes lleus. 2.- Agressions físiques greus (punyades, espentes, pedrades... amb conseqüències greus i intencionades). 3.- Actes d'indisciplina, falta de respecte, injúria i ofensa greus (insults, faltes d'educació greus, declaracions falses...) 4.- Portar o usar telèfons mòbils, videojocs, rellotges intel·ligents, tauletes etc. 5.- Deterioració greu per l'ús indegut de dependències i material del centre (mobiliari, portes...). 6.- Sostracció de béns del centre i/o d'altres membres de la Comunitat educativa. 7.- Incitació a actuacions negatives.	1) Retirada de telèfons, videojocs, etc. 2) Aïllament preventiu de l'alumne/a durant el servei o part d'ell. 3) Privació de part del temps lliure durant el servei per un període màxim de 5 dies hàbils. 4) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals. 5) Informada la Comissió de Convivència del Consell escolar, privació de l'ús del Servei per un període màxim de 15 dies naturals. 6) L'encarregada de menjador envia comunicació / amonestació escrita a la família. A partir de la primera comunicació / amonestació qualsevol falta es considerarà com molt greu.	* Comunicació / amonestació. * Reunió entre família i encarregada de menjador.	* Monitor/a present. * Mestre/a present. * Coordinadora de monitors/es. *Encarregada de menjador. * Tutor/a.

ACTUACIONS CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA	MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU	VIA DE COMUNICACIÓ	PROFESSIONALS QUE PODEN INTERVINDRE
<u>MOLT GREUS:</u> 1.-Reiteració de conductes greus (a partir de la primera comunicació / amonestació). 2.- Agressions físiques molt greus. 3.-Actes d'indisciplina, falta de respecte, injúria i ofensa molt greus. 4.-Deterioració molt greu per l'ús indegut de dependències i material del centre. 5.-Sostracció de béns d'altres membres de la Comunitat educativa i/o la deterioració intencionada molt greu a locals, materials del centre o objectes que pertanguen a membres de la Comunitat. 6.-Incitació sistemàtica a actuacions negatives i/o perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la Comunitat 7.- La introducció i/o consum de substàncies nocives.	1) Aïllament preventiu de l'alumne/a durant el servei o part d'ell. 2) Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa per a la reparació del mal causat en les instal·lacions materials, documents o en les pertinences d'altres persones. 3) Privació de part del temps lliure durant el servei per un període màxim de 10 dies hàbils. 4) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període d'entre 15 i 30 dies naturals. 5) Informada la Comissió de Convivència del Consell escolar, privació de l'ús del Servei per	* Comunicació / amonestació de la Direcció. *Instrucció d'Expedient Disciplinari, segons el RRI del centre. (Decret 195/2022, de 11 de novembre, del Consell).	* Mestre/a present. * Coordinadora de monitors/es. *Encarregada del menjador. * Tutor/a. * Directora.

8.-Els actes constitutius, diagnosticats i provats d'assetjament escolar.	un període d'entre 15 i 30 dies naturals, pel que reste de curs o de manera definitiva. 6) Instrucció d'Expedient Disciplinari. 7) La Directora envia comunicació / amonestació escrita a la família i estableix una reunió amb ells/es.		
--	--	--	--

5.- ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

El CEIP El Castell és un centre amb un alumnat amb suport a la inclusió que presenta diferents diagnòstics. A més, comptem amb una aula de Comunicació i Llenguatge. Això implica que ens trobem amb alumnat amb necessitats educatives especials relacionades amb la comunicació repartits per tots els nivells, però també amb diversos trastorns de conducta. Per aquest motiu, des del menjador prestem especial atenció a la integració de tot l'alumnat. Totes les activitats que s'organitzen tenen en compte aquest aspecte i les adaptacions adequades a cada nivell i necessitat concreta.

En general, per a aquesta mena d'alumnat els objectius que es plantegen són els mateixos que per a la resta del grup, encara que amb caràcter més limitat i amb més temps d'adquisició.

6.- AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL DE MENJADOR

Aquesta avaluació es realitzarà en la memòria del centre i d'ací, sorgiran les millores i els canvis per al següent curs en el Pla anual de menjador de la PGA.

