

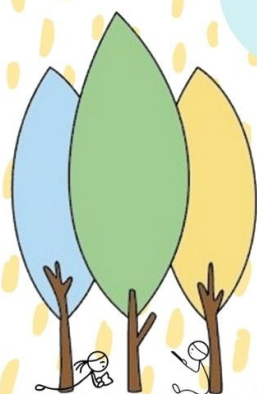


projecte

educatiu

menjador

CEIP
L'ALBEREDA



Ceip L'Albereda
València



INDEX

1 . Introducció.....	3
2 . Objectius del menjador escolar	3
3 . Model de gestió.....	5
4. Normes d'organització i funcionament del menjador.....	5
5. Activitat de suport educatiu. Conveni amb la fundació APIP-ACAM, de la Obra Social La Caixa.....	10
6 . Responsables de la gestió del servei.....	11
6.1. Consell Escolar del centre.	
6.2. Comissió del menjador.	
6.3. Direcció del centre.	
6.4. Responsable de menjador.	
7.Monitors i monitores de menjador.....	13
8.. Drets i deures dels usuaris.....	14
9 Faltes i mesures correctores.....	18
10.Data d'aprovació	18

1.INTRODUCCIÓ

El menjador Escolar és un servei complementari de caràcter opcional, que a més de garantir l'adequada alimentació de l'alumnat aspira a oferir un temps de relaxament, de relació, de comunicació i d'aprenentatge.

Durant el temps del menjar treballarem hàbits d'alimentació i higiene, l'autonomia personal i les relacions humanes en un espai on descobriran menjars i gustos nous.

Durant el temps de migdia es crearan les condicions i l'ambient per a que l'alumnat pugui gaudir de les possibilitats pedagògiques que ofereix aquest servei i alhora pugui reprendre positivament l'activitat lectiva de la vesprada.

En definitiva pretenem que els xiquets i les xiquetes visquen el menjador com un espai on poden menjar, però alhora on s'ho poden passar d'allò més bé: compartint jocs, interessos, moments de relaxació, de creació, d'ajuda compartida, que són imprescindibles en el seu desenvolupament.

Per al seu bon funcionament precisa d'unes normes mínimes que li permetin delimitar les funcions dels seus components, així com regular la línia d'acció de comportament dels mateixos.

2. OBJECTIUS DEL MENJADOR ESCOLAR

Aquest reglament de Projecte educatiu del CEIP L'Albereda, afecta als alumnes/as, cuidadors, professors, pares, i altres persones que estiguin relacionades amb el Menjador.

Objectius que persegueix :

La posada en funcionament d'aquest Projecte, té com objectius:

a)Aconseguir una Educació Alimentària (menjar tot tipus d'aliments).

- Conèixer el valor nutritiu dels aliments.
- Aprendre la confecció de minutes equilibrades per a un complet desenvolupament del cos.
- Conèixer les malalties derivades, bé per manques o bé per abús en el consum dels aliments.
- Conèixer el contingut alimentós de les minutes que prenen.
- Adquisició d'hàbits higiènics i alimentaris.
- Adquisició d'hàbits de correcte comportament en la taula: higiene, utilització del cobert, correcta postura en la taula, ús del tovalló, correcta masticació, correcció de postures en la cadira, aprendre a sol·licitar les coses.

b) L'educació en el temps lliure i oci:

- Desenvolupar i perfeccionar la coordinació motora.
- Conrear l'expressivitat i la creativitat.
- Desenvolupar la imaginació.
- Jocs lliures i dirigits.
- Fomentar la pràctica de la lectura i els jocs pedagògics. Fomentar l'autodisciplina.
- Fomentar l'autèntic ús de la llibertat respectant als altres.
- Habituar als nens a complir sempre els seus deures i gaudir així dels seus drets.

c) Educació per a la convivència:

- Fomentant el companyerisme i les actituds de respecte i tolerància cap a tots/es els membres de la comunitat escolar, en un ambient emocional i social adequat.
- Potenciar intercanvis comunicatius respectuosos.
- Potenciar l'ús de formules de cortesia: gràcies, per favor, salutacions, acomiadaments.
- Comunicar-se en un ambient relaxat i sense estridències.
- Fomentar activitats cooperatives.
- Tenir cura i respectar l'espai, el mobiliari, els estris d'ús personal i comunitari.

d) Educació en autonomia personal i responsabilitat:

- Fer partícip a l'alumnat, en funció de la seua edat i nivell, en les tasques, intervencions i projectes que es desenvolupen en el menjador
- Potenciar l'autonomia dels xiquets/es en els hàbits d'higiene.
- Potenciar l'autonomia personal dels xiquets/es a l'hora de menjar.
- Recollir els estris després de dinar (2on i 3er cicle de primària).

3. MODEL DE GESTIÓ

El Consell escolar, en el marc de les seues competències aprovà contractar els serveis de l'empresa escollida per atendre tant l'alimentació de l'alumnat usuari del servei com la vigilància i atenció educativa d'aquest.

Cada curs es tria l'empresa encarregada del subministrament diari de menjades elaborades i la gestió dels monitors/es, però cada curs escolar es renovarà la seua continuïtat.

4. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL MENJADOR

HORARI, TORNS, NORMES GENERALS :

- El menjador és un servei no obligatori, que s'oferta a les famílies des de l'escola. Per al bon funcionament del mateix fa falta establir unes normes que han de ser respectades.
- En cas contrari, no es podrà utilitzar aquest servei. Les famílies han d'implicar-se en aquesta tasca, recordant a cada moment als seus fills/es la importància del compliment de les normes.
- Si una família vol utilitzar aquest servei, ha d'assumir totes les normes del menjador relacionades amb ella: horari d'arreglada, funcionament administratiu, etc.
- Quan existisquen circumstàncies especials sobre la custòdia d'un alumne/a han de comunicar-lo, per escrit, a la Direcció del centre.

➤ El menjador escolar comença el primer dia lectiu del mes de setembre i acaba el darrer dia lectiu del mes de juny, sempre i quan al mes de setembre i juny hi haja un nombre considerable de comensals i el Consell Escolar approve la bestreta del servei als mesos de setembre i juny.

➤ L'horari del menjador serà:

o Al mesos de setembre i juny de dilluns a divendres de 13h a 15h.

o Els mesos d'octubre a maig, de dilluns a dimecres de 12:30- 15 h, dijous i divendres: de 13:15 a 15:15 h

➤ En número màxim de places de menjador és de 500 per a alumnat d'infantil i primària.

➤ Per oferir aquestes places s'organitzaran 2 torns:

D'octubre a Maig:

Dilluns a dimecres:

o el 1r torn de 12:30- 13:30.

o el 2n torn de 13:40- 14:40.

De dijous a divendres

o el 1r torn de 13:15 a 14 h

o el 2n torn de 14:15 h a 15 h

Setembre i juny

1^r torn: de 13-13:40 h

2ⁿ torn: 13:50- 14:40 h.

➤ El servei de menjador escolar s'oferta de dilluns a divendres.

➤ L'alumnat que vol fer ús del servei de menjador ho ha de sol·licitar en el termini que estableix la direcció del centre. (omplir la fitxa d'alta)

- Junt al full d'inscripció la família haurà d'aportar fotocòpia d'un compte bancari actiu, per tal de domiciliar el rebut. En cap cas podrà pagar en efectiu en el centre.
- Quan es done d'alta com a usuari del servei signarà un document- contracte en el que s'accepten les normes de funcionament i gestió del menjador.
- Existix la possibilitat de fer ús del servei dies solts, després d'haver rebut l'autorització corresponent per part de la direcció del centre i de tindre omplida la fitxa del menjador, sempre que hi hagen places disponibles.
- Els comensals habituals comunicaran la seva BAIXA el dia que no mengen en el col·legi. SI es donen de baixa durant el curs escolar suposarà la BAIXA DEFINITIVA al menjador i si volen incorporar-se posteriorment serà en condició d'eventual si n'hi han places.
- L'alumne fix que vaja a absentar-se del centre durant el matí però vaja a acudir al menjador, haurà de comunicar-lo al centre fins les 9:30 del matí o el dia d'abans.
- Durant l'horari de Menjador, els xiquets/es permanexeran en règim tancat, no poden abandonar el centre, si no són acompanyats dels seus pares o d'una persona que presente autorització escrita dels mateixos. En aquests casos, s'eixirà a l'hora d'entrada de la sessió vespertina, de no ser per motius mèdics i amb justificació o cita mèdica i amb comunicació al e-mail del menjador.
- Al mesos de setembre i juny l'horari d'arreglar als alumnes serà l'establert pel centre. L'apertura de portes serà a les 14:45 h.
- L'absència del Centre sense autorització, es considerarà falta greu.
- Si s'han d'absentar del centre durant el servei de menjador hauran d'emplenar un justificant. (llibre de registre de consergeria).
- El menjador posarà a la disposició de les famílies els menús del mes, mitjançant l'APP.
- Medicació. L'escola, com a norma general, no facilitarà ni administrarà cap medicament a l'alumnat. En el cas que un xiquet/a haja de prendre una medicació i si la família, adaptant l'horari, es pot fer càrrec de la seva administració, l'escola no s'encarregarà. En el cas que siga necessari que el xiquet/a prenga medicament en horari escolar, hauran de portar un escrit del metge on s'indique clarament aquesta necessitat, així com l'estat en concret de l'alumne/a, la medicació i la dosi a administrar.

ORGANITZACIÓ DELS ALUMNES I ALIMENTACIÓ:

- Els alumnes/as es distribuïran en equips fixos, que aniran variant en funció de les característiques del grup.
- Els xiquets/es hauran de participar de forma responsable i progressiva, segons l'edat, en les tasques necessàries de la taula, de manera que al llarg del 2º cicle d'Educació Primària arriben a ser autònoms.
- Es podran establir torns d'alumnes del 3er cicle d'Educació Primària, de caràcter rotatiu, que s'ocuparan de preparar la taula.
- L' alumnat haurà de menjar tot tipus d'aliments i en quantitat necessària, establint un mínim i un màxim, excepte indicació justificada de les famílies.
- No està permès tirar menjar al fem ni passar-lo d'un plat a un altre. Els xics/es han d'aprendre a menjar de tot , ja que una alimentació equilibrada i variada és la base d'una correcta nutrició, la qual és necessària per a la salut.
- Quan un alumne/a per motiu de salut, al·lèrgies,...no poden prendre alguns aliments, la família haurà de notificar-ho per escrit acompanyat de l'informe mèdic corresponent, a l'inici del curs escolar o en el moment en el que es produeixi la restricció d'aliments.
- Així mateix l'alumne/a que per motius religiosos no pot prendre determinats aliments, la família haurà de notificar-ho per escrit.
- En el cas de necessitar dieta, s'haurà de comunicar a les 9h a la conserge.
- Els alumnes han de mantindre una actitud adequada en el menjador i la taula, respectant en tot moment les indicacions dels educadors i el material del menjador.(Mastegar correctament amb la boca tancada, No tirar el menjar davall de la taula, No es permet treure menjar fora del menjador, No es permet entrar begudes ni altres menjars, no jugar en la taula ni molestar als companys, demanar el que es necessita per favor, amb to adequat i sense alçar-se de la cadira, sinò alçant la mà,)
- Han d'acudir tant al menjador com posteriorment a les aules de manera ordenada, i en les degudes condicions d'higiene i aspecte físic, utilitzant els serveis que es determinen per a cada curs.
- És molt important dinar en un ambient tranquil i relaxat pel que hem d'evitar dirigir-se als companys/es amb crits i estridència. S'ha de parlar amb un to de veu adequat.

- Els alumnes menjaran en el temps del seu torn, llevat d'excepcions.
- L'alumnat d'Educació Infantil i 1º cicle de Primària serà recollit pels educadors del menjador des de les aules, la resta acudirà amb els educadors corresponents.
- Durant el temps d'esbarjo, abans i havent dinat podran romandre en el pati, respectant les normes establertes, o en les dependències que es determinen per a la realització de les activitats previstes en el pla anual, sempre sota la supervisió dels seus educadors.
- S'evitaran els jocs violents en acabant de dinar per a facilitar una bona digestió.
- No es podrà estar en les aules, així com el trànsit innecessari o permanència en els corredors, excepte els dies, que acompanyats pels seus educadors així ho requerisca. Els dies de pluja, l'equip d'educadors, informarà sobre els espais a utilitzar i les activitats a realitzar.

PAGAMENTS:

- a) El pagament s'enviarà mitjançant rebut domiciliat a l'inici del mes següent (d'octubre a maig).
 - b) Els mesos de setembre i juny (al ser període extraordinari) es pagaran per avançat a l'inici de cada mes.
 - c) L'import serà calculant els dies lectius de cada mes per el cost del menú (4,25 €). S'informa a l'inici de curs de les mensualitats de cada mes.
 - d) Per als eventuals el preu serà el mateix que pels alumnes fixes
 - e) Les famílies han de dur al dia els pagaments.
- Quan els usuaris reben dos avisos que no van a poder fer ús del menjador, les famílies per poder continuar amb el servei hauran de posar-se al dia amb els pagaments i a partir d'eixe moment assegurar-se que no hi haja una tercera devolució.
- Tres mensualitats sense pagar portarà a la suspensió del servei eixe curs escolar.
- f) Les famílies amb deutes pendents d'altres cursos, no podran utilitzar el servei al mes de setembre i fins que no liquiden la deute no podran fer ús del servei de menjador.
 - g) Aquelles famílies que tinguen deutes abans de sol·licitar el servei del mes de juny (hauran de liquidar el deute) abans o dins del plaç de sol·licitud d'eixe mes. Si el deute continuara, després del plaç establert, no podran fer ús del servei al mes de juny.
 - f) Als alumnes becats es passarà una única quota a principi de curs (sempre atenent les excepcions)

h)Devolucions. Es tornaran els diners del menú diari si les famílies ho justifiquen degudament amb un paper del metge (recepta, cita...), mitjançant l'e-mail del menjador:46031349@edu.gva.es

Les faltes no tenen caràcter retroactiu s'han de justificar al mes que es produïsquen les faltes, per a que puguin tornar-se a la mensualitat següent.

INFORMACIONS A LES FAMÍLIES:

- Diàriament, durant els mesos d'octubre a maig, s'informarà a les famílies de com han menjat els alumnes usuaris del servei des de infantil fins a 3r de primària mitjançant una APP.
- L'horari d'atenció a les famílies de l'encarregada de menjador és dilluns de 12:30 – 13:30 h, amb cita prèvia.

5. ACTIVITAT DE SUPORT EDUCATIU EN HORARI DE MENJADOR

El CEIP L'Albereda té un conveni de col·laboració educativa amb la fundació APIP-ACAM.

El present Conveni té com a objecte formalitzar la col·laboració entre ambdues entitats per al desenvolupament d'algunes de les ajudes de serveis subvencionades pel Programa Caixa Proinfància impartides pel personal tècnic de la Fundació APIP-ACAM.

Els objectius del programa són:

Objectiu General

-Afavorir la normalització educativa de l'alumnat per aconseguir taxes més elevades d'èxit acadèmic en Educació Primària i promoure la continuïtat en estudis mitjans i / o superiors i formació professional.

-Així mateix es pretén afavorir el desenvolupament de les competències del nen / a i adolescent i la seva família que permetin millorar els seus processos d'inclusió social i autonomia.

-Amb la qual cosa es pretén promoure el desenvolupament social i educatiu de l'infant i de la nena en el seu context familiar, escolar i social.

Objectius específics

Facilitar la transició entre etapes educatives obligatòries, la permanència en el sistema educatiu i la promoció a estudis posteriors.

Assegurar la coordinació entre els tècnics d'educació interns del centre educatiu i els tècnics de l'entitat que imparteixen el recurs de reforç educatiu i centres oberts.

- Aconseguir que el nivell d'absentisme desaparegui en els menors que pugui presentar risc de desenvolupar-lo.

Serveis realitzats.

Per a això s'ha vist positiu iniciar quatre tipus de serveis:

- Atenció psicoterapèutica (avaluació).
- Atenció psicoterapèutica personalitzada.
- Atenció psicoterapèutica a famílies.
- Reforç educatiu (Grups d'Estudi assistits) a alumnes / as del Centre en horari de l menjador adaptant-se a les necessitats de l'alumnat i del centre.

Les actuacions aniran dirigides a reforçar la transició entre etapes, facilitar l'assoliment d'objectius curriculars; afavorir la comunicació i relació família-centre; afavorir l'adquisició o consolidació d'hàbits; rutines i normes escolars; i afavorir la promoció a estudis postobligatoris.

En el treball de coordinació establert, s'indicaran els / les alumnes destinataris / es, les dates de començament i finalització del programa, l'horari, el lloc de desenvolupament i contingut específic de les actuacions. En tot el desenvolupament del present conveni, es respectarà de forma escrupolosa la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i en les possibles cessions dels mateixos.

Per al desenvolupament i seguiment del servei, La Fundació APIP-ACAM designa com a responsable del programa en aquest centre a Dña. Yolanda Tornero Rabadán amb DNI 45631284C i com a tècnica del programa a Mireia Fernández Nogales amb DNI 53.254.122-Z.

6. RESPONSABLES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

Tal i com estableix l'Ordre 53/2012, de 8 d'agost, per la qual es regula el servei de menjador en els centres docents no universitaris, els responsables de la gestió del servei són:

6.1 Consell Escolar

El Consell Escolar del centre en relació al servei de menjador té les següents atribucions:

- . Establir directrius per a la planificació i desenrotllament del projecte educatiu del menjador i del programa anual del menjador.
- . Aprovar l'esmentat projecte educatiu de menjador i el programa anual de menjador.
- . Acordar que la direcció del centre docent sol·licite l'autorització del servei de menjador escolar en el centre.
- . Supervisar l'organització i l'activitat general del menjador escolar.
- . Supervisar el menú.
- . Acordar, si és el cas, la bestreta del servei de menjador al primer dia lectiu del curs escolar i la seua finalització l'últim dia lectiu del curs.
- . En cas d'insuficiència de places en el menjador escolar decidir sobre l'admissió al dit servei de l'alumnat, d'acord amb els criteris establerts en la present ordre.

6.2 Comissió de menjador

Al si del Consell Escolar es constituirà la comissió de menjador encarregada del seguiment i control del menjador escolar. Aquesta serà l'encarregada de dirimir les possibles qüestions que puguen sorgir en el funcionament del servei.

6.3 Direcció del centre.

Les funcions de la direcció del centre son 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 es sol·licita la prestació del servei.

- . Elaborar, juntament amb l'equip directiu, el projecte educatiu i el programa anual del servei de menjador que formarà part de la programació general anual del centre, per a ser aprovat posteriorment 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 l'empresa adjudicatària.
- . 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 de menjador.
- . Vetllar per la qualitat educativa de l'atenció educativa que rep l'alumnat-usuari.
- . Vetllar per la normativa vigent sobre salut i higiene.

6.4 Responsable de menjador

La persona responsable del menjador ha de ser membre de la plantilla docent del centre. Serà designat o designada pel Consell Escolar del centre a proposta del director/a.

Les seues competències són 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'aquest.
- . Elaborar i actualitzar periòdicament l'inventari dels béns adscrits al menjador que s'utilitzen en el servei.
- . Realitzar la gestió econòmica del servei de menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei als usuaris del menjador, i efectuar els cobraments i pagaments autoritzats per la direcció del centre.
- . Procedir a la reposició del parament necessari, amb l'autorització prèvia de la direcció del centre.

7. MONITORS I MONITORES DE MENJADOR

A cada monitor/a se li assignarà un grup d'alumnes, segons estableix l'Ordre 43/2016 del 3 d'agost .

Segons l'etapa i el nombre de l'alumnat usuari del servei de menjador, s'estableix el següent nombre mínim de monitors o monitores:

- Educació Infantil de 2 anys i 3 anys: 1 monitor/a per cada 10 alumnes o fracció superior a 5.
- Educació Infantil de 4 i 5 anys: 1 monitor/a per cada 20 alumnes o fracció superior a 7.
- Educació primària: 1 monitor/a per cada 30 alumnes o fracció superior a 10.

Al mes de setembre la responsable de menjador i la direcció del centre es reuniran amb l'equip de monitors/es per a presentar i estudiar el pla anual de menjador. Al final de cada mes es reuniran per a efectuar el seguiment, valoració i ajust del pla anual.

- La funció dels educadors/es és l'atenció a l'alumnat de 12:30 a 15:00 H. i de 13:15 a 15:15 h. S'encarregaran de la realització, tant de les activitats de l'hora per a menjar, com les d'oci i temps lliure, que es determinen en el pla anual del menjador.
- Cada educador/a comprovarà, abans d'entrar en el menjador, l'assistència real de l'alumnat previst en el seu grup d'alumnes. Les faltes d'assistència hauran de quedar registrades i ser comunicades a l'encarregat/a de el menjador.
- En el cas de l'alumnat d'Educació Infantil i sempre que existeixin dificultats en l'alimentació, les famílies disposaran d'informació periòdica sobre els seus fills/as.
- En cas de l'alumnat d'Educació Infantil, el control d'assistència es realitzarà des de l'eixida de les aules, per a evitar que cap xiquet/a abandone el centre per equivocació.
- El control de l'alumnat major es realitzarà durant els primers minuts de recollida.
- Els educadors/as d'alumnes/as d'Educació Infantil i 1er cicle de Primària i d'algun alumne/a significatiu els acompanyaran als serveis abans i havent dinat per a verificar i controlar la seua neteja personal.
- La resta d'educadors verificarà la neteja personal, abans per a menjar i abans d'acudir a classe, del grup d'alumnes que té assignat.
- Les educadores d'educació infantil registraran diàriament l'alimentació dels alumnes.
- Sempre que hi haja un accident s'omplirà un part d'accidents, deixant una còpia a l'encarregada del menjador i es donarà una altra còpia a les famílies.
- El monitor/a de l'aula de 2 anys, haurà de vetlar pel seu atenció tant emocional, físic, de son i per cobrir les seues necessitats bàsiques (higiene , alimentació i son)

8.DRETS I DEURES DELS USUARIS

8.1. Per part dels/les educadors/as:

Drets:

Que es respecte la seva dignitat personal, i els siguin guardades les consideracions degudes al càrrec que exerceixen.

- Deures:

- Respecte al centre:

a) *Acatar les decisions del /la Encarregat/da.*

b) Cooperar en el manteniment i bon ús del material i instal·lacions del Centre i del Menjador.

c) Col·laborar en el manteniment de l'ordre del Menjador.

- *Amb si mateix:*

a) Honradesa professional en tot moment.

b) Responsabilitat davant el fet educatiu.

- *Respecte als pares:*

a) Mantenir-los informats de tot el relacionat amb el Menjador (aspectes relacionats amb la alimentació) i les pogués interessar (prèvia informació a l'encarregada del menjador)

b) Convocar-los quan les circumstàncies ho requereixin.

c) Informar a les famílies de l'evolució dels seus fills/es:

- Diàriament s'informarà a les famílies de com han menjat els alumnes usuaris del servei (infantil) La informació quedarà reflectida a través de la APP.

-Amb respecte a l'alumnat:

a) Respectar la seva dignitat personal.

b) Saber escoltar-lo, comprendre'l i ajudar-lo.

- c) No fer distincions, ni comparacions entre els comensals.
- d) Tractar de conèixer les seves condicions ambientals.
- e) Prestar especial atenció a la funció educativa del menjador, principalment a l'adquisició d'hàbits alimentaris i sanitaris: menjar de tot, s'acaben el que s'ha servit, masteguen correctament, realitzen els hàbits d'higiene.
- f) Ensenyar un ús correcte dels utensilis emprats en el menjar i uns hàbits adequats a la taula.
- g) Organitzar i dirigir l'activitat dels alumnes/as abans i després dels menjars, proporcionant el material necessari i procurant que els jocs resulten educatius, adequats a l'edat i condicions dels xiquets, transcorrent aquests amb normalitat i sense incidències.
- h) Tindre cura del material necessari per a l'adquisició d'hàbits alimentaris i sanitaris i per a l'exercici de les activitats educatives.

8.2.DRETS I DEURES DELS ALUMNES

Drets:

- a) Rebre una alimentació adequada per al seu desenvolupament.
- b) El respecte dels drets i llibertats fonamentals i l'exercici de la tolerància i la llibertat dins dels principis democràtics.

Deures:

1. Pel que fa al Menjador:

- a) Entrar al Menjador en condicions higièniques adequades.
- b) Menjar de tots els aliments que corresponguen al menú.
- c) No eixir del menjador amb cap tipus d'aliment.
- d) Respectar i utilitzar correctament els béns i instal·lacions del menjador.

2. Pel que fa al temps lliure:

- a) No eixir del recinte escolar.
- b) No estar en dependències del Centre sense autorització dels monitors.

- c) Respectar la llibertat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat.
- d) Cuidar el material existent, fent un bon ús del mateix.

3. Pel que fa als educadors:

- a) Col·laborar amb ells en el manteniment del menjador.
- b) Respectar-los i obeir-los.
- c) Respectar els horaris establerts per al bon funcionament.

8.3. DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES

Drets:

- a) Obtindre i rebre informació dels seus fills/es.
- b) Obtindre i rebre informació dels menús.
- c) Obtenir i rebre informació de tot allò que estiga relacionat amb el Menjador Escolar i que els pugui interessar.

Deures:

1. Pel que fa al Menjador :

- a) Conèixer i respectar el Reglament de Règim Intern.
- b) Atendre a les citacions que li facen.
- c) Dur al dia els pagaments. Tres mensualitats tornades portara a la suspensió del servei eixe curs escolar.
- d) Als alumnes becats es passarà una única quota a principi de curs (sempre atenent les excepcions)
- e) Encarregar i pagar els menjars en l'horari establert per a això.
- f) L'alumnat amb quotes pendents d'altres cursos, no podrà fer ús d'aquest servei fins que no s'estiga al corrent dels pagaments.

2) Respecte als cuidadors:

- a) No criticar als cuidadors en presència dels seus fills/es. Abans bé, solucionar els possibles problemes plantejats amb els cuidadors.

b) Facilitar la informació i dades relatives als seus fills que els cuidadors necessiten.

3. *Pel que fa als seus fills:*

a) Controlar i vigilar la dieta alimentària.

b) Facilitar i col·laborar en el compliment de les normes.

c) Col·laborar perquè el seu fill/a menje tota classe d'aliments.

9. FALTES I MESURES CORRECTORES

Les faltes comeses per l'alumnat estaran classificades segons les pautes del NOF del centre.

Els educadors seran informats a l'inici del curs del procediment per al registre d'incidències, per portar continuïtat amb els períodes lectius.

10. DATA D'APROVACIÓ

ÚLTIMA REVISIÓ I APROVACIÓ:

A la sessió del Consell Escolar celebrada a València el 20 de Juliol de 2023

La Directora

La Secretària del Consell Escolar

Isabel Sáez Garrido

M^a Desamparados Giner Garrido