

CERVANTES

COL·LEGI PÚBLIC



PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR

VILA-REAL

ÍNDEX

- 1.- INTRODUCCIÓ
2. DEFINICIÓ
- 3.- OBJECTIUS
- 4.- MODALITAT DEL SERVEI
- 5.- CONTRACTACIÓ I GESTIÓ DEL SERVEI
- 6.- UBICACIÓ, CALENDARI I HORARI DEL MENJADOR ESCOLAR
 - 6.1 *LLOC*
 - 6.2 *CALENDARI*
 - 6.3 *HORARI*
7. ALUMNAT USUARI DEL SERVEI
 - 7.1 *CONCEPTE*
 - 7.2 *SOL.LICITUD*
 - 7.3 *CRITERIS DE SELECCIÓ*
 - 7.4 *DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT USUARI*
 - 7.5 *DEURES DE LES FAMÍLIES*
- 8.- GESTIÓ ECONÒMICA DEL SERVEI DE MENJADOR
 - 8.1 *PREU DEL SERVEI*
 - 8.2 *FINANÇAMENT*
 - 8.3 *GESTIÓ ECONÒMICA*
- 9.- MENÚ ESCOLAR
- 10.- PROGRAMACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR I NORMATIVA INTERNA

11.- NORMATIVA DE SEGURETAT I HIGIENE

12.- CESSAMENT DEL SERVEI

13.- CONTROL I INSPECCIÓ DEL MENJADOR

14.- ATRIBUCIONS DELS RESPONSABLES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI I PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ D'AQUEST.

14.1 CONSELL ESCOLAR

A) FUNCIONS DEL CONSELL ESCOLAR

B) FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE MENJADOR

14.2 DIRECCIÓ DEL CENTRE

14.3 ENCARREGAT DEL MENJADOR

14.4 MONITORES DE MENJADOR

A) FUNCIONS

B) NOMBRE DE MONITORS/ES DE MENJADOR

C) CRITERIS DE SELECCIÓ

14.5 ALTRES QÜESTIONS SOBRE EL PERSONAL QUE PRESTA SERVEIS EN EL MENJADOR ESCOLAR

15.- ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS DE MENJADOR

15.1 AULARI INFANTIL

15.2 AULARI PRIMÀRIA

16.- NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL MENJADOR

17.- FALTES I SANCIONS

17.1 CONDUCTES DISRUPTIVES.

17.2 CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.

17.3 CONDUCTES GREUMENTS PERJUDICIALS PER A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.

17.4 PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ.

1.- INTRODUCCIÓ

La nostra societat demanda cada vegada més mesures que afavorisquen la conciliació de la vida laboral i familiar, i és el menjador escolar el que presenta avantatges en aquest sentit fent que els xiquets/tes tinguen l'adequada atenció en el moment de dinar.

El servei de menjador escolar s'insereix en l'àmbit educatiu, aspecte que necessàriament ha de ser tingut en compte, per a ser aprofitat i potenciat. El temps que l'alumnat passa en el centre com a usuari d'aquest servei ha de redundar en benefici seu i en el de les seues famílies. L'alumnat té dret a rebre una alimentació de qualitat i a més a més aprofitar aquest temps rebent una formació integral a través d'activitats educatives que formen en aspectes relacionats amb els hàbits d'alimentació, els hàbits socials i els hàbits de vida saludable, tot i això en un adequat clima de respecte i convivència.

L'evolució del sistema educatiu ha incidit de una manera significativa en l'autonomia dels centres. D'aquesta manera és l'equip directiu, junt amb els diferents òrgans col·legiats de govern, el que atenent les característiques pròpies del nostre centre, s'erigeix com el màxim òrgan de decisió de l'organització i del funcionament dels diferents àmbits del centre i, entre aquests, del menjador escolar.

El temps que els xiquets/tes permaneixen a migdia al centre no es sols per a menjar, sinó que també és de relacions socials i és per això que pretenem desenvolupar hàbits i habilitats i adquirir actituds i valors.

El servei de menjador no té caràcter obligatori ni forma part de l'horari lectiu. És una opció totalment lliure i voluntària.

Els usuaris han de conèixer i complir les normes de funcionament del reglament aprovat pel Consell Escolar del nostre centre d'acord amb la legislació vigent.

Aquest projecte de menjador pretén ser una continuïtat del Projecte Educatiu i el RRI de l'escola.

2.- DEFINICIÓ

Tal i com es recull en l'article 2 de l'Ordre 47/2010 s'entén per servei de menjador escolar tant l'alimentació de l'alumnat usuari com la vigilància i l'atenció educativa d'este durant la totalitat del temps que hi ha entre la finalització de l'horari lectiu matinal i el començament de l'horari lectiu vespertí.

3.- OBJECTIUS

- o Adoptar hàbits de higiene personal i postural en l'acte de l'alimentació.
- o Adquirir hàbits i comportaments correctes en l'alimentació i en la taula.
- o Conèixer la necessitat d'una adequada alimentació.
- o Desenvolupar hàbits de participació en activitats grupals, adoptant un comportament constructiu i responsable.
- o Aconseguir que l'alumnat aprenga a omplir el seu temps lliure amb activitats constructives i formatives, que contribueixquen al desenvolupament harmònic de la seua personalitat.
- o Participar en jocs i activitats que requereixen de l'activitat física en jocs esportius.
- o Aprendre a compartir.
- o Fomentar el respecte per les persones i el material.

4.- MODALITAT DE GESTIÓ

Atenet als dos tipus de contractació del servei de menjador que s'ofereixen en l'article 3 de l'Ordre 47/2010, l'opció elegida pel centre serà mitjançant el subministrament de menjars elaborats en cuines centrals i transportades al centre educatiu, a càrrec d'una empresa homologada del corresponent acord marc..

5.- CONTRACTACIÓ I GESTIÓ DEL SERVEI

Article 7

- La prestació del servei de menjador requerirà la perceptiva autorització administrativa que serà sol·licitada per la direcció del centre educatiu, amb l'acord previ del consell escolar, durant l'últim trimestre del curs anterior al qual se sol·licita.
- La sol·licitud s'acompanyarà de la següent documentació:
 - Còpia de l'acta del consell escolar on consta l'acord de posar en marxa el menjador.
 - Modalitat de prestació del servei previst.
 - El balanç econòmic pressupostari de la seua gestió.
 - Document descriptiu de l'espai físic on estarà ubicat i la capacitat màxima.
 - El projecte educatiu del servei de menjador escolar.
 - Acta favorable de la Inspecció de Sanitat.
- L'autorització s'atorgarà per a un curs escolar complet durant els mesos de jornada lectiva partida i es renovarà automàticament si no canvien els requisits necessaris per als atorgament.
- Els canvis en la prestació del servei de menjador escolar han de ser notificats per la direcció del centre i autoritzats per la direcció territorial competent previ informe de la Inspecció Educativa.

Article 10

- Quan, amb caràcter general, el servei de menjador escolar es preste per mitjà de la contractació d'aquest amb una empresa homologada en virtut del corresponent acord marc, el consell escolar del centre educatiu proposarà de manera prioritzada almenys tres d'estes empreses homologades, justificant la seua proposta.
- Rebuda la proposta del consell escolar del centre, la direcció territorial corresponent comprovarà que el nombre de propostes de contracte per a cada empresa no supera el màxim per al qual es troben habilitades segons l'esmentat acord marc, seleccionarà l'empresa que corresponga, d'acord amb la prelación establida pel centre, i omplirà per triplicat el model de contracte que figura com a annex de la present orde.
- Una vegada omplit i subscrit el contracte per a la prestació del servei de menjador escolar, tant pel titular de la direcció territorial com per l'empresa adjudicatària, la direcció territorial el remetrà al centre educatiu perquè es firme en senyal de coneixement i conformitat, i es torne posteriorment un dels exemplars a la direcció territorial contractant perquè en tinga constància. Com a annex al contracte s'ha d'acompanyar l'inventari dels béns i instal·lacions que es posen a disposició de l'empresa, inclosos tant en el menjador escolar com en la cuina, si n'hi ha.

- o Els serveis prestats per les empreses contractades seran abonats directament pels centres educatius, a càrrec dels fons del menjador.

6.- UBICACIÓ, CALENDARI I HORARI DEL MENJADOR ESCOLAR

6.1.- LLOC.

CERVANTES I.- El menjador situat a l'edifici del carrer Joanot Martorell. Queden integrats tots els alumnes d'educació primària.

CERVANTES II.- El menjador ubicat a l'edifici del carrer Cedre. Queden integrats els alumnes que cursen educació infantil.

En setembre i juny ja es fa ús del servei de menjador en els dos edificis.

6.2.- CALENDARI.

El servei de menjador funcionarà els dies lectius determinats pel calendari escolar d'octubre a maig.

No obstant, si el pressupost i el nombre de comensals ho possibilita i la direcció territorial ho aprova, en setembre i juny s'oferirà també servei de menjador. En aquest cas s'haurà d'incloure el pressupost d'aquest dos mesos en la previsió de funcionament del Programa Anual de Menjador.

6.3.- HORARI.

SETEMBRE I JUNY

- L'horari del menjador és de 13h fins les 15h.

- o Els pares o familiars, de 2'30 fins les 15h., podran passar a replegar-los, als respectius centres.

D'OCTUBRE A MAIG

o L'horari del menjador és de 12: 30 a 15 hores.

7.- ALUMNAT USUARI DEL SERVEI

7.1 CONCEPTE

El servei de menjador escolar podrà ser sol.licitat per les famílies dels alumnes matriculats al centre educatiu.

7.2 SOL.LICITUD

- o Els pares/mares o tutors legals dels alumnes que desitgen el servei de menjador de foma contínua hauran de presentar la instància normalitzada que el centre els facilitarà durant el mes de juny.
- o Els alumnes que s'incorporen per primera vegada al centre sol·licitaran el servei de menjador escolar presentant la instància junt amb la formalització de la matrícula.
- o Els pares que, per qualsevol circumstància, necessiten fer ús del servei de menjador per a 1,2, o més dies, ho sol·licitaran abans del dia/es de necessitat per a tindre la seguretat que es disposa de plaça en eixe/os dies.
- o Els sol·licitants de plaça de menjador per al seu/s fill/a/s hauran d'omplir els següents documents:
 - a) sol·licitud de plaça on es faran constar el/els nom/s del/de la, dels/de les alumne/a/es i el curs que realitzen.
 - b) imprés d'autorització bancària on poder carregar, mensualment, el servei de menjador.

7.3 CRITERIS DE SELECCIÓ

- o El nostre menjador no tindrà una altra limitació que la capacitat física que permet el mateix. Si fóra necessari, per l'elevat nombre de sol·licituds, es realitzaran torns.
- o No obstant, en el cas que hi haja més sol·licituds que places els procés de selecció i admissió correspondrà al consell escolar, tal i com recull l'article 5 de l'ordre 47/2010 de 28 de maig.
- o Aquest procediment de selecció i admissió haurà d'haver finalitzat abans del primer dia lectiu del mes d'octubre.
- o L'ordre de preferència que seguirà el consell escolar per a seleccionar i admetre l'alumnat usuari així com per a resoldre les reclamacions serà:
 - a) Alumnat beneficiari d'ajuda assistencial de menjador.
 - b) Alumnat els dos progenitors del qual treballen, o sent família monoparental el progenitor que té atribuïda la guarda i custòdia, i que tinga incompatibilitat del seu horari laboral amb l'horari d'eixida de l'alumnat al migdia. En este supòsit, per a la justificació s'haurà de presentar una declaració jurada i un certificat expedit per l'empresa en què s'indique l'horari laboral del pare i/o mare o els tutors legals.
 - c) Alumnat ordenat segons el nombre de germans i germanes que estan matriculats en el centre educatiu i per als quals es desitja utilitzar el servei de menjador.
 - d) Personal docent i no docent que preste serveis en el centre educatiu.
 - e) Alumnat d'altres centres educatius pròxims que no tinguen servei de menjador, seguint la prioritització establida amb anterioritat i amb la necessària autorització de la direcció territorial competent en matèria d'educació.
- o En cas d'empat, es realitzarà un sorteig públic entre les famílies sol·licitants, i accediran al servei de menjador tots els fills i filles que pertanyen a la mateixa família per als quals se sol·licita el servei.

- o El consell escolar farà públic el llistat d'admesos i suplents, ordenat segons els criteris de prioritització, en el tauler d'anuncis del centre, amb anterioritat al primer dia lectiu del mes d'octubre.

7.4 DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT USUARI

DRETS

L'alumnat usuari del servei de menjador escolar 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 socials.
- c) Participar en les activitats educatives programades.
- d) Rebre la subvenció del servei, si és procedent, d'acord amb la normativa vigent.

DEURES

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

- a) Respectar el projecte educatiu del centre.
- b) Observar un comportament adequat, segons les normes de convivència.
- c)-Respectar el 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-ne adequadament el mobiliari i el parament.
- f) Participar en les activitats educatives programades.

7.5 DEURES DE LES FAMÍLIES

Els pares, mares o tutors de l'alumne usuari estan obligats a:

- a) Abonar la quantia que els corresponga pel cost del servei, en la forma que establisca la direcció del centre.
- b) Respectar el projecte educatiu del menjador.

8.- GESTIÓ ECONÒMICA DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

8.1 PREU DEL SERVEI

- o El preu màxim diari del servei de menjador serà fixat per la conselleria competent en matèria d'educació per a cada curs escolar.
- o El consell escolar del centre determinarà el preu diari concret del servei durant el curs escolar i respectarà sempre el límit fixat pel preu màxim.

- En el cas que el preu diari fixat pel consell escolar supere l'import de l'ajuda de menjador, els beneficiaris abonaran la diferència, d'acord amb el procediment que determine la direcció del centre.

8.2 FINANÇAMENT

- El servei de menjador es finançarà amb els ingressos que s'indiquen a continuació, els quals constitueixen els fons de menjador.
 - a) Aportacions dels usuaris, ja siga el menú complet o la part que, si és el cas, no cobrisca l'ajuda de menjador.
 - b) Import de les ajudes de menjador concedides als alumnes del centre, transferides per la conselleria amb competències en matèria d'educació.
 - c) Dotacions de la conselleria amb competències en matèria d'educació per a finançar els gastos ordinaris de funcionament del servei de menjador.
 - d) Dotacions de la conselleria amb competències en matèria d'educació per a finançar els gastos extraordinaris necessaris per al funcionament correcte del servei.
 - e) Aquelles altres aportacions en forma d'ajudes o donacions rebudes de qualsevol persona o entitat pública o privada aprovades pel consell escolar.

8.3 GESTIÓ ECONÒMICA

- L'abonament dels dies d'assistència contínua es realitzaran per mitjà de càrrec en el compte bancari que s'indique a mes vençut.
- En el compte bancari on es domiciliarà l'import, es procurarà hagen fons suficients per a evitar les devolucions. Les despeses que es produïsquen per les devolucions són a compte del titular del rebut. En este cas, el pagament del rebut més les despeses, es farà en efectiu, dins dels 7 dies següents a la notificació, en secretaria del centre i en l'horari establert. De no fer-ho en eixe termini, causarà baixa immediatament.
- Els pares que facen ús del servei en dies solts pagaran mitjançant transferència bancària, al rebre un rebut a mes vençut, amb la quantitat establerta.
- En el cas que del resultat de la gestió dels fons del menjador durant el curs escolar resulte un superàvit econòmic, este podrà ser assignat pel consell escolar per a atendre els gastos de funcionament ordinaris del centre, sempre que almenys el cinquanta per cent d'este superàvit es destine als fons del menjador per al curs següent.
- En el cas que del resultat de la gestió dels fons del menjador durant el curs escolar resulte un dèficit econòmic, el centre afectat podrà sol·licitar a la conselleria amb competències en matèria d'educació un crèdit extraordinari per a cobrir les insuficiències econòmiques generades, i aportarà la documentació justificativa que des de la direcció territorial corresponent li siga requerida.
- Tots els dies de 9 a 9'30h se'ls podrà atendre en secretaria.

- Quan un alumne/a no puga assistir al menjador o vullga fer ús en dies solts es notificarà als encarregats del menjador a través del email menjadorcervantes@gmail.com, aquestos seràn revisats fins a les 9:30h.
- De les absències produïdes durant tot el mes, sempre que es notifique degudament es descomparàn els dies.
- Els rebuts es giren al banc sobre el mes vençut, entre l'1 i el 10 del mes.
- Quan es realitze una eixida per activitats escolars i no es menje al col·legi, eixe dia es descomptarà al mes següent.

9.- MENÚ ESCOLAR

- En el servei de menjador es prestarà una especial atenció a la formació de bons hàbits alimentaris de l'alumnat, per a la qual cosa s'ha d'establir una planificació de menús variada i equilibrada. En este sentit, s'inclourà en el programa anual del menjador almenys una relació de 20 menús, els quals seràn revisats periòdicament.
- La planificació i l'elaboració dels menús es regirà per les normes dietètiques per a menjadors i residències escolars elaborades per la conselleria competent en matèria de salut, tot prestant especial atenció a les recomanacions contingudes en els documents elaborats per la dita conselleria sobre les actuacions per a la prevenció i el control del sobrepés i l'obesitat en la infància i l'adolescència.
- El menjador escolar disposa d'un menú especial o de règim per a atendre l'alumnat que, per mitjà del corresponent certificat mèdic, acredite la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que puguen ser perjudicials per a la seua salut.
- Tots els mesos, abans de l'inici del mes, es remetrà als usuaris un escrit on constaran els menús del mes , els dies de servei de menjador i l'import del mateix.

10. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR I NORMATIVA INTERNA.

10. 1 PROJECTE EDUCATIU DEL MENJADOR ESCOLAR

- Aquest document que es presenta és el Projecte Educatiu de menjador regulat en l'article 8 de l'ordre 47/2010.
- Aquest documentat ha de ser aprovat pel consell i elaborat per l'equip directiu atenent a les propostes del claustre i el consell escolar.
- Ha de recollir els objectius i les prioritats d'actuació així com les seues normes d'organització i funcionament.
- Ha de tindre en compte les característiques, necessitats i interessos dels alumnes i les seues famílies i reflectir la forma d'atenció a la diversitat i el respecte del principi de no discriminació.
- Aquest document serà públic i s'ha de facilitar el seu coneixement a tota la comunitat educativa.

10.2 PROGRAMA ANUAL DEL MENJADOR ESCOLAR.

- o La direcció del centre educatiu elaborarà per a cada curs un programa que arregleue tots els aspectes concrets relatius a l'organització i el funcionament del menjador durant el curs escolar, segons el model establert per cada direcció territorial, el qual serà aprovat pel consell escolar del centre i s'incorporarà a la programació general anual.
- o El programa anual establirà els aspectes concrets d'organització i funcionament del menjador escolar en cada curs, i inclourà el nombre previst de comensals i les necessitats de personal per a l'atenció del servei, pressupost d'este i els objectius i programació d'activitats educatives.
- o El programa anual establirà l'atenció educativa que rebrà l'alumnat, que es concretarà almenys en la programació de dos tipus d'activitats:
 - a) Les activitats educatives programades per al període d'alimentació, que han de reflectir principalment la dimensió educativa d'este servei, les quals tindran, entre altres, l'objectiu de desenvolupar hàbits relacionats amb l'alimentació, la salut i la higiene.
 - b) Les activitats educatives programades per als períodes immediatament anterior i posterior al període d'alimentació, que han d'afavorir la integració de tot l'alumnat i tindran, entre altres, l'objectiu de desenvolupar hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci.
- o L'empresa adjudicatària del servei de menjador escolar, sense perjudici de la possibilitat de realitzar propostes a la direcció del centre educatiu a fi d'harmonitzar i coordinar les activitats educatives, haurà de prestar el servei ajustant-se al programa anual del menjador escolar.

11.- NORMATIVA DE SEURETAT I HIGIENE

- o El menjador escolar haurà de complir les exigències establides en la normativa europea, estatal i autonòmica vigent en matèria higienicosanitària i alimentària.
- o Per raons higienicosanitàries i de seguretat alimentària, no es permetrà el consum d'aliments que no hagen sigut subministrats per l'empresa adjudicatària.
- o D'acord amb la normativa vigent, està prohibit el consum de begudes alcohòliques i tabac en els centres educatius.

12.- CESSAMENT DEL SERVEI

- o El cessament de la prestació del servei està subjecte a l'autorització administrativa, a petició de la direcció del centre educatiu a la direcció territorial corresponent, amb l'acord previ del consell escolar del centre, i serà necessari un informe de la Inspecció d'Educació.
- o En el cas que es lesione greument l'interés públic i social, la direcció territorial comunicarà al consell escolar la decisió desestimatòria a la sol·licitud de tancament, la qual cosa obligarà al manteniment del servei de menjador escolar, almenys fins a la finalització del curs escolar.
- o La direcció territorial corresponent podrà cessar les activitats dels menjadors escolars d'ofici quan hi haja raons d'interés públic i social per a això i amb audiència prèvia del consell escolar del centre.

- o En el cas de la suspensió temporal del servei per raons de força major, s'haurà de comunicar a la direcció territorial, amb una indicació de les causes i del temps previsible de cessament del servei.

13.- CONTROL I INSPECCIÓ DEL MENJADOR

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

14.- RESPONSABLES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI I PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ D'AQUEST.

(Orde 47/2010, de 28 de maig de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el servei de menjador)

14.1 CONSELL ESCOLAR

A) FUNCIONS DEL CONSELL ESCOLAR

El consell escolar del centre tindrà, en relació amb el servei de menjador escolar, les atribucions següents:

1. Establir directrius per a la planificació i desenvolupament del projecte educatiu de menjador i del programa anual de menjador.
2. Aprovar l'esmentat projecte educatiu de menjador i el programa anual de menjador.
3. Proposar les empreses entre les quals es triarà l'empresa adjudicatària del servei de menjador, d'entre les acreditades prèviament en el corresponent procediment d'homologació, justificant la proposta efectuada.
4. Proposar a la direcció del centre educatiu l'autorització del servei de menjador escolar en el centre.
5. Supervisar l'organització i l'activitat general del menjador escolar, així com els aspectes administratius i funcionals del servei; promoure, si és el cas i de conformitat amb els temes contractuals, la renovació de les instal·lacions i l'equipament, i vigilar la seua conservació i higiene.
6. Aprovar el projecte de pressupost del servei de menjador escolar com a part del pressupost anual del centre i la justificació dels comptes.
7. Supervisar els menús que se servisquen en el menjador escolar quant a la qualitat i varietat d'aliments, i comprovar que siguin adequats per a una alimentació sana i equilibrada de l'alumnat.
8. Acordar, si és el cas, l'anticipació del servei de menjador al primer dia lectiu del curs escolar i la seua finalització l'últim dia lectiu d'este.
9. En el cas d'insuficiència de places en el menjador escolar, decidir sobre l'admissió de l'alumnat al dit servei, d'acord amb els criteris de prioritat establerts en la present orde.

B) FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE MENJADOR

Data aprovació 29-5-2019

1. En el si del consell es constituirà una comissió encarregada del seguiment i el control del menjador escolar en què han estat representats tots els membres de la comunitat educativa amb incidència en el servei de menjador.
2. Està comissió serà l'encarregada d'elaborar el reglament de règim interior del menjador i establirà l'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant de conductes que alteren o perjudiquen la convivència i contribuirà a afavorir un adequat clima de convivència, respecte mutu i prevenció dels conflictes.
3. La comissió de menjador serà l'encarregada de dirimir les possibles qüestions que puguin sorgir en el funcionament del menjador, per la qual cosa haurà de tindre coneixement i informació de tots els aspectes relacionats amb el servei; el consell escolar podrà establir formules per a permetre l'accés dels membres de la comissió al menjador i a la cuina per a realitzar les comprovacions oportunes.

14.2 FUNCIONS DE LA DIRECTORA

1. Sol·licitar a la direcció territorial competent en matèria d'educació l'autorització del servei de menjador durant l'últim trimestre del curs anterior per al qual se sol·licita la prestació del servei.
2. Elaborar junt amb l'equip directiu el projecte educatiu i el programa anual del servei del menjador que formaran part de la programació general anual del centre, per a la seua aprovació en el consell escolar.
3. Exercir les funcions inherents a la direcció del servei de menjador.
4. Fixar els torns del servei de menjador.
5. Supervisar les condicions d'execució del contracte amb les empreses adjudicatàries en el procediment d'homologació, sense perjudi de les relacions laborals existents entre les empreses i el seu personal.
6. Dirigir l'elaboració del projecte de pressupost de menjador i realitzar el seguiment de la seua execució.
7. Autoritzar les despeses, d'acord amb el pressupost aprovat, i ordenar els pagaments corresponents.
8. Assegurar la presència en el centre d'un membre de l'equip directiu durant el temps de duració de la prestació del servei de menjador.
9. Vetllar pel compliment de la normativa vigent sobre la salut i higiene.

14.3 ENCARREGAT/DA DEL MENJADOR

1. L'encarregat del menjador haurà de ser un membre de la plantilla del centre educatiu i serà designat pel consell escolar del centre a proposta del director o directora.
2. Les competències de l'encarregat del menjador seran les següents:
 - a) 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'este.
 - b) Elaborar i actualitzar periòdicament l'inventari dels béns adscrits al menjador.
 - c) Elaborar el projecte de pressupost de menjador.

- d) Realitzar la gestió econòmica del servei de menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei als usuaris, i efectuar el cobrament i pagament autoritzats per la direcció del centre.
 - e) Procedir a la reposició del parament necessari, amb l'autorització prèvia de la direcció del centre.
3. S'haurà d'assegurar sempre, per part de la direcció del centre educatiu, la presència de l'encarregat en el centre durant la prestació del servei de menjador.

14.4 MONITORES DE MENJADOR

A) FUNCIONS

Els monitors de menjador desenvoluparan les funcions següents:

1. Atendre i custodiar l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servei de menjador escolar.
2. Mantindre l'orde i resoldre les incidències que puguin presentar-s'hi.
3. Prestar especial atenció a la funció educativa del menjador, principalment a l'adquisició d'hàbits socials i higienicosanitaris.
4. Desenvolupar el pla d'activitats educatives i recreatives aprovades pel consell escolar del centre.
5. Qualsevol altra funció que pugui ser-li encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb la direcció del centre, a fi d'aconseguir l'adequat funcionament del menjador.

B) NOMBRE DE MONITORS/ES DE MENJADOR

1. El nombre mínim de monitors o monitores serà:
 - a) Alumnat del segon cicle d'Educació Infantil: un monitor o monitora per cada quinze alumnes o fracció superior a huit.
 - b) Alumnat d'Educació Primària: un monitor o monitora per cada vint alumnes o fracció superior a deu.
2. Atés que es tracta de requisits mínims, el consell escolar del centre podrà incrementar-los i comptar amb un nombre més gran de monitors, si fa falta. El cost d'estos anirà a càrrec dels fons de menjador.
3. Una vegada firmats els contractes, la contractació de monitors efectuada podrà reduir-se quan, a causa de la reducció d'alumnat usuari durant el curs, la plantilla de monitors del menjador passe a estar sobredimensionada, i es modificaran els contractes corresponents per a adaptar la dita plantilla a les necessitats reals del servei.

C) CRITERIS DE SELECCIÓ

- Mestres del centre
- Diplomats/da de magisteri
- Alumnes de magisteri
- Curs de monitors de temps lliure
- Altres

14.5 ALTRES QÜESTIONS SOBRE EL PERSONAL QUE PRESTA SERVEIS EN EL MENJADOR ESCOLAR

1. Serà obligació de tot el personal que preste els seus serveis en els menjadors escolars respectar les normes establides pel centre educatiu i guardar el degut respecte a l'alumnat usuari i la resta del personal del centre educatiu.
2. El personal estarà identificat convenientment, vestirà de manera adequada i el seu aspecte respondrà a les normes d'higiene requerides per les característiques del treball. A més, tot el personal adscrit al servei de menjador, tant de cuina com d'atenció a l'alumnat dependent de l'empresa contractista, haurà d'estar en possessió del certificat de manipulador d'aliments.
3. La direcció del centre, oïda la comissió de menjador, podrà rebutjar justificadament i en qualsevol moment aquella persona que preste els seus serveis en el menjador escolar el comportament de la qual no es considere adequat. En este cas, l'adjudicatari del contracte haurà de substituir-la immediatament.

15.- ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVTATS DE MENJADOR

15.1 AULARI INFANTIL

A-TASQUES A DESENVOLUPAR EN ELS DIFERENTS MOMENTS EDUCATIUS

EIXIDA	<ul style="list-style-type: none"> -Rebre als alumnes en els llocs establerts mantenint als alumnes de forma ordenada. (No poden estar jugant, barallant-se o cridant) -Traslladar als alumnes a la dependència del centre establida controlant que els alumnes fagen les files ordenadament i sense córrer.
MENJADOR	<ul style="list-style-type: none"> -Mantenir l'ordre en el menjador. S'establirà una senyal per recordar als alumnes que han de parlar baixet. -Ensenyar als alumnes a utilitzar els parament de forma correcta. -Fomentar hàbits com: no utilitzar les mans per menjar, menjar amb la boca tancada, netejar-se els llavis i les mans, demanar les coses per favor, etc. -No permetir en cap moment que els alumnes colpejen amb els paraments a la taula o tiren el menjar pel terra. Aplicar les sancions establides. -Afavorir el gust pel menjar invitant a provar el menjar però sense obligar a menjar-se'l.

PATI	<p>-Cada monitora custodiarà el lloc del pati que se li assigne no podent abandonar-lo mai sense motiu justificat.</p> <p>-Resoldre TOTS els conflictes de convivència que es produïsquen. Els comportaments dels xiquets/es sempre han de tindre una conseqüència davant la monitora: mirada, reflexió, advertiment o sanció.</p> <p>-Desenvolupar les activitats recreatives que s'acorden.</p>
------	---

B-ORGANITZACIÓ DE LES MONITORES

A) Distribució de grups

- M1-Monitora encarregada d'un dels grups de 3 anys
- M2- Monitora encarregada d'un dels grups de 3 anys
- M3- Monitora encarregada dels alumnes de 4 anys
- M4-Monitora encarregada dels alumnes de 4/5 anys
- M5-Monitora encarregada dels alumnes de 5 anys

B) Distribució d'espais

Al pati es colocaran dues monitores en la zona de la sèquia i la resta en la zona de la cuina. Es vigilarà que els alumnes no vagen a la zona d'accés de l'edifici tant per la sequia com per la uina. Així mateix tampoc es permetrà que els alumnes puguen a les valles

C-ORGANITZACIÓ DELS DIFERENTS MOMENTS EDUCATIUS

a) Eixida dels alumnes

- Les monitores aniran a les classes a buscar al seu grup. Els alumnes de 3 anys es quedaran dins les aules i els de 4 anys col.locats en la paret de fora de l'aula. Els de 5 anys baixaran i romandran amb els alumnes de 4 anys.
- Quan hagen eixit els alumnes de casa, eixiran els alumnes de menjador.
- Els alumnes de 3 anys es dirigiran al bany del pati per fer pipi i els alumnes de 4 i 5 anys al pati.
- 10 minuts abans d'entrar a dinar, els xiquets/es es rentaran les mans.
- Les monitores tindran en compte les següents tasques: donar sabó, controlar dins del WC, donar paper i controlar la fila i controlar els alumnes tal i com entren al menjador.
- En l'estona abans de dinar es realitzaran les activitats proposades per les monitores i establides al Pa de menjador.

b) Menjador

- Tal i com s'hagen rentat les mans entraran al menjador de forma ordenada i romandran sentats a la cadira en silenci i sense menjar.
- Quan estiguen tots els alumnes d'un grup cantaran la cançó: BON PROFIT. Es cantarà dues vegades, una normal i l'altra fluixa, per convidar a parla baixet i es podrà començar a dinar.
- Abans de començar a dinar es recordaran les normes per a menjar:
SILENCI- MENGEM CORRECTAMENT
- Quan el volum de soroll siga molt elevat la mestra encarregada realitzarà la consigna establida per recuperar la normalitat.
- Els xiquet/es no podran eixir al pati tal i com acaben de dinar si no que hauran de romandre a les taules per a eixir tot el torn al mateix temps de forma ordenada: 3-4-5 anys. S'alçaran de la cadira quan les monitores ho indiquen.

c) Eixida al pati

3 anys	-Després de dinar aniran a les seues aules a fer la siesta. -14'30 tindran joc lliure al pati. -14'45 es dirigiran a fer pipi, rentar-se les mans i a la fila.
4-5 anys	-Després de dinar els alumnes de 4 i 5 anys aniran a les classes a veure un DVD/contar un conte i realitzar les activitats dirigides programades. -14'15 tindran joc lliure al pati. -14'45 es dirigiran a fer pipi, rentar-se les mans i a la fila.

D-ORGANITZACIÓ DIES DE PLUJA

a) Eixida dels alumnes

- Les monitores aniran a les classes a buscar al seu grup. Els alumnes de 3 anys es quedaran dins les aules i els de 4 anys col.locats en la paret de fora de l'aula.
- Quan hagen eixit els alumnes de casa, entraran a les aules
- Les activitats que realitzaran seran: construccions i pintar (només 4 i 5 anys)

C) EIXIDA MENJADOR

3 ANYS	4 – 5 ANYS
Aquests alumnes faran relaxació i després realitzaran joc lliure al pati.	Aquests alumnes en acabar de dinar la monitora els contarà un conte i després realitzaran les activitats dirigides programades al Pla de menjador.

b) Entrada menjador

L'organització d'aquest moment serà la mateixa que la resta de dies

c) Eixida menjador

3 ANYS	4 – 5 ANYS
Aquests alumnes faran relaxació i després realitzaran joc lliure al pati.	Aquests alumnes en acabar de dinar la monitora els contarà un conte i després realitzaran les activitats dirigides programades al Pla de menjador.

15.2. AULARI PRIMÀRIA

A.- TASQUES A DESENVOLUPAR

EIXIDA	<ul style="list-style-type: none"> -Rebre als alumnes en els llocs establerts mantenint als alumnes de forma ordenada. (No poden estar jugant, barallant-se o cridant) -Traslladar als alumnes a la dependència del centre establida controlant que els alumnes fagen les files ordenadament i sense córrer.
MENJADOR	<ul style="list-style-type: none"> -Mantenir l'ordre en el menjador. S'establirà una senyal per recordar als alumnes que han de parlar baixet. -Ensenyar als alumnes a utilitzar els parament de forma correcta. -Fomentar hàbits com: no utilitzar les mans per menjar, menjar amb la boca tancada, netejar-se els llavis i les mans, demanar les coses per favor, etc. -No permetre en cap moment que els alumnes colpejen amb els paraments a la taula o tiren el menjar pel terra. Aplicar les sancions establides. -Afavorir el gust pel menjar invitant a provar el menjar però sense obligar a menjar-se'l.
PATI	<ul style="list-style-type: none"> -Cada monitora custodiarà el lloc del pati que se li assigne no podent abandonar-lo mai sense motiu justificat. -Resoldre TOTS els conflictes de convivència que es produisquen. Els comportaments dels xiquets/es sempre han de tindre una conseqüència davant la monitora: mirada, reflexió, advertiment o sanció. -Desenvolupar les activitats recreatives que s'acorden.

B-ORGANITZACIÓ DE LES MONITORES

a) Distribució de monitores

Hi ha 6 monitores, distribuïdes en dos torns de 3. Els torns es fan amb el criteri de l'horari de les activitats extraescolars.

b) Distribució d'espais

Dues monitores es col·locaran en la porta d'eixida al centre i la resta en el pati tant a les 12'30 hores com a les 15 hores.

C-ORGANITZACIÓ DELS DIFERENTS MOMENTS EDUCATIUS

a) Eixida dels alumnes

o En el moment de l'eixida una educadora vigilarà la porta de Joanot.

- o No podran anar pel perímetre de l'escola, ni a la zona de les escales de la s'equia així com tampoc a la zona trasera de la cuina i la zona de l'entrada principal.
- o Tres monitores passaran llista, una per cicle.
- o Els alumnes realitzaran de forma voluntària les activitats que proposen les monitores.
- o Abans d'entrar a dinar els alumnes es llevaran les mans i se les secaran.
- o Faran les files ordenadament per entrar al menjador.
- o Les educadores vigilaran que els alumnes accedisquen al menjador sense còrrer..

b) Menjador

- o Els alumnes seuran ordenadament.
- o Podran parlar en veu baixa. S'establirà una senyal per recordar als alumnes que baixen la veu.
- o Ensenyar als alumnes a utilitzar de forma correcta els utensilis per a menjar.
- o Fomentar hàbits com:
 - Utilitzar els coberts per menjar
 - Menjar amb la boca tancada.
 - Torcar-se la boca i les mans abans de beure.
 - Demandar les coses per favor i amb la mà alçada.
- o En acabar de dinar es rentaran les mans i la boca amb raspall i dentrífic que hauran de dur al centre i que romandrà en els casellers per a tal efecte. Després podran eixir al pati.
- o Les monitores vigilaran que els alumnes entren en ordre, amb les mans netes i en ordre i silenci.
- o En el menjador tindran especial atenció en que els alumnes mengen correctament i utilitzen adequadament els utensilis per menjar així com hàbits d'higiene i neteja.
- o Hauran de convidar als alumnes a tastar tots els aliments.
- o Si algun alumne de forma reiterada no menja es passarà l'avís al/ a la responsable de l'edifici joanot per a comunicar-ho als pares.

c) Eixida al pati

- o Les educadores en la seua funció de vigilància es distribuïran cadascuna en les següents zones:
 - Part dels vàters
 - Part de la font
 - Zona de la tanca de l'institut.

D-ORGANITZACIÓ DIES DE PLUJA

En la biblioteca i la sala d'usos múltiples es realitzaran jocs de taula i manualitats.

15.3 ORGANITZACIÓ GENERAL

- o A l'edifici de Joanot Martorell es lleva el plat cada alumne i a continuació agafen la seua bossa de neteja i es renten les mans i les dents.
- o A les 15h les monitores finalitzaran les seues funcions i comunicaran a la direcció qualsevol incidència que consideren rellevant.
- o Formaran als alumnes en bons hàbits alimentaris proporcionant informació bàsica i necessària sobre alimentació intel·ligent, la importància de saber comportar-se adequadament a la taula i ensenyar valors com el respecte, l'agraïment o la generositat.
- o Als pares dels alumnes de 3 anys se'ls informarà per escrit i mensualment sobre l'alimentació dels seus fills així com altra informació que és considere oportú.
- o A la resta d'alumnes del centre se'ls informarà per escrit de forma puntual quan hi haja alguna incidència bé sobre alimentació o per la conducta de l'alumne. No obstant, els pares podran consultar a les monitores o encarregats sobre el desenvolupament dels seus fills/es en el menjador.

16.- NORMES DE CONVIVÈNCIA

Els alumnes usuaris del servei de menjador hauran de respectar les següents normes de funcionament:

- Es respectarà tot el material escolar existent al centre així com es farà un bon ús de totes les instal·lacions i dependències que s'utilitzen.
- Es comportaran amb correcció en qualsevol joc, activitat o responsabilitat que realitzen.
- Utilitzaran correctament els paraments del menjador, tindran hàbits d'higiene i en la taula.
- S'ocuparà a la taula el lloc assignat per les monitores sense molestar a la resta de companys, mantenint una postura correcta i guardant un mínim de silenci.
- Es tindrà respecte i obediència a les monitores, personal no docent, encarregats.
- Es respectaran les normes de convivència general del centre. No insultar ni agredir a cap company o persona i no perturbar el desenvolupament d'activitats.

- Els alumnes romandran en les dependències autoritzades.
- En les entrades i eixides es faran les files de forma adequada procurant no córrer ni cridar.
- Quan algún xiquet/a tinga intolerància alimentària, els pares ho hauran de notificar a l'encarregat del menjador i a la directora presentant el comunicat del facultatiu corresponent.
- Si algun alumne-comensal precisa pendre algun medicament en horari de menjador s'haurà de comunicar prèviament a la direcció del centre.

Aquestes normes s'entregaran als alumnes usuaris del servei.

17.- FALTES I SANCIONS

La tipificació de faltes ve determinada pel que recull el Decret 39/2008 sobre la convivència als centres docents i el RRI del centre i que tenen la seua concreció en les característiques del servei del menjador. Aquestes conductes es classificaran en conductes disruptives, conductes contràries a les normes de convivència i conductes greument perjudicials per a les normes de convivència.

17.1 CONDUCTES DISRUPTIVES

DEFINICIÓ	SANCIONS
<p>Són aquelles conductes que interfereixen en el normal desenvolupament de les activitats del menjador, que han de ser corregides però no té la suficient gravetat per a ser considerades com a conductes contràries.</p>	<p>1. Correspondrà sancionar per infraccions simples a les monitores, encarregat o directora del centre.</p> <p>2. Sancions:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Amonestació pública i privada. -Apartar un temps breu a l'alumne de l'activitat que s'està realitzant. -Petició pública d'excuses. -Requisar l'objecte causant de la infracció. -Informació per escrit als pares.

17.2 CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

DEFINICIÓ	MESURA EDUCATIVA CORRECTORA
<ul style="list-style-type: none"> a) Les faltes de puntualitat injustificades. b) Les faltes d'assistència injustificades. c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament de les classes. d) Els actes d'indisciplina. e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa. f) El furt o deteriorament intencional d'immobles, materials, documentació o recursos del centre. g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa. h) Les accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa. i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge. j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors per part del centre o viceversa. k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre. l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar. m) La utilització inadecuada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu. n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens als processos d'ensenyament-aprenentatge durant les activitats que es realitzen al centre educatiu. o)) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes. p) La incitació o estímulo a cometre una falta contrària a les normes de convivència. q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant les conductes contràries a les normes de convivència. r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre. 	<p>1. Correspondrà sancionar per conductes contràries a les normes de convivència a la directora del centre.</p> <p>2. Mesures educatives correctores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Amonestació verbal. b) Compareixença immediata davant el cap d'estudis. c) Amonestació per escrit. d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre. S'entregaran apagats i als pares en presència de l'alumne. e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius. f) Incorporació a l'aula de convivència. g) Realització de tasques educadores per l'alumne en horari no lectiu i no superior a cinc dies lectius. h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries. i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. L'alumne romandrà al centre efectuant treballs acadèmics.

17.3 CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

DEFINICIÓ	SANCIONS
<p>a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del present decret.</p> <p>b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.</p> <p>c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.</p> <p>d) L'assetjament escolar.</p> <p>e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.</p> <p>f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.</p> <p>g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.</p> <p>h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre. membres de la comunitat educativa.</p> <p>i) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.</p> <p>j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.</p> <p>k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de collectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.</p> <p>l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.</p> <p>m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.</p> <p>n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.</p> <p>o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.</p> <p>p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.</p>	<p>h-m-n:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius. 2. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària. 3. Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius. 4. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat. <p>Altres.</p> <p>a) Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. El reglament de règim interior determinarà els mecanismes que possibiliten un adequat seguiment del dit procés, especificarà la persona encarregada de dur-lo a terme i l'horari de visites al centre per part de l'alumne o l'alumna sancionat o sancionada.</p> <p>b) Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels serveis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.</p>

17.4 PROTOCOL DE REGISTRE DE SANCIONS

1. Les educadores faran un registre de les infraccions i faltes dels alumnes.
2. Quan es produisca una conducta contrària a les normes de convivència o conducta greument perjudicial es comunicarà per escrit als pares/mares de la falta comessa i la sanció corresponent i les circumstàncies en que s'ha produït.