

CEIP VIRGEN DEL REMEDIO

L'ALGUENYA

PROJECTE EDUCATIU DEL MENJADOR ESCOLAR



Curs 2024-25

Consell Escolar del 14-10-2024

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ

2. OBJECTIUS

3. MODEL DE GESTIÓ

3.1. RESPONSABLES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI I

PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

3.1.1. COMPETÈNCIA DEL CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

3.1.2. LA COMISSIÓ DE MENJADOR

3.1.3. FUNCIONS DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE DOCENT

3.1.4. EL O LA RESPONSABLE DEL MENJADOR

3.1.5. FUNCIONS DELS MONITORS I MONITORES DE MENJADOR

3.1.6. L'EMPRESA PRESTATÀRIA DEL SERVEI DE MENJADOR

4. USUARIS DEL SERVEI

5. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

5.1. CALENDARI I HORARI DEL MENJADOR.

5.2. ORGANITZACIÓ.

5.2.1. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I PUBLICACIÓ D'ALUMNAT ADMÈS.

5.2.2. DIVERSIFICACIÓ DE MENÚS

5.2.3 ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

5.2.4. NORMES DE DISCIPLINA

5.2.5. MATERIAL A APORTAR PELS COMENSALS

5.3. NORMES DE FUNCIONAMENT.

5.3.1. ORGANITZACIÓ DE GRUPS, TORNS I ACTIVITATS

5.3.2. REUNIONS AMB LES FAMÍLIES

5.3.3. PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS PER ETAPES

5.3.4. CONSIDERACIONS GENERALS EN EL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

5.3.5.- COMUNICACIÓ AMB ELS/LAS PROFESSORS/ES O TUTORS/ES

5.3.6. PREUS I FORMA DE PAGAMENT

5.3.7. SELECCIÓ I ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT USUARI DEL SERVEI DE MENJADOR

6. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT USUARI DEL SERVICI I DE LES SEUES FAMÍLIES.

6.1. L'ALUMNAT USUARI DEL SERVICI DE MENJADOR ESCOLAR TÉ DRET A:

6.2. LA RESTA D'USUARIS DEL SERVICI DEL MENJADOR.

6.3. L'ALUMNAT USUARI DEL SERVICI DE MENJADOR ESCOLAR ESTÀ OBLIGAT A:

6.4. ELS PARES, MARES O TUTORS DE L'ALUMNAT TENEN DRET A:

6.5. ELS PARES, MARES O TUTORS DE L'ALUMNAT USUARI, AIXÍ COM LA RESTA D'USUARIS, ESTAN OBLIGATS A:

6.6. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES.

7. NORMES GENERALS DE CONVIVÈNCIA.

7.1. CONSEQÜÈNCIES DEL SEU INCOMPLIMENT

7.2 ANNEXES

ANNEX I - REGISTRE D'INCIDÈNCIES

ANNEX II - PART D'INCIDÈNCIES

**ANNEX III - PRESCRIPCIÓ MÈDICA PER A L'ADMINISTRACIÓ DE
MEDICAMENTS EN TEMPS ESCOLARS**

**ANNEX IV - SOL·LICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA
DIRECCIÓ DEL CENTRE PER A SUBMINISTRAR
MEDICACIÓ O UNA ALTRA ATENCIÓ EN HORARI
ESCOLAR**

**ANNEX V - CONSENTIMENT INFORMAT DEL PARE, MARE O
TUTOR LEGAL**

ANNEX VI - REGISTRE D'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

1. INTRODUCCIÓ

El servei de menjador escolar s'insereix en l'àmbit educatiu, aspecte que necessàriament s'ha de tindre en compte per a ser aprofitat i potenciat.

El temps que l'alumnat passa en el centre docent 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 aprofitar aquest temps rebent una formació integral per mitjà d'activitats educatives que el formen en aspectes relacionats amb els hàbits d'alimentació, els hàbits socials i els hàbits de vida saludable, tot això en un adequat clima de respecte i convivència.

El projecte dels menjador implica un procés global on ha de participar tota la població que envolta el medi escolar. Tots som agents educatius, i això fa que tinguem la responsabilitat d'educar i sensibilitzar els nostres alumnes per enriquir el procés d'aprenentatge en tots els àmbits.

És important que aquest projecte es treballa des del coneixement dels conceptes, però també des de les actituds i sobretot els hàbits d'una bona alimentació i comportament a taula.

Tampoc podem oblidar que actualment els nostres alumnes conviuen amb altres cultures, i el treball alimentari a les nostres escoles ens apropa a la recuperació de les costums i hàbits de la nostra terra, afavorint també aquest apropament de la nostra cultura a altres països i cultures.

En definitiva, el menjador escolar és:

- Un espai on es cobreixen una de les seues necessitats biològiques : l'alimentació sana i equilibrada.
- Un temps per aprendre pautes de la vida quotidiana, desenvolupar pautes de convivència social en un espai social.
- Desenvolupar actituds i valors gaudint de l'espai natural que envolta el col·legi.

Tot aquest projecte educatiu de menjador es basa en la següent normativa:

- Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, formació i Ocupació.
- 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.
- Decret 84/2018, de 15 de juny del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centre de la Generalitat.
- Llei 17/2011, de 5 de juliol, seguretat alimentària i nutrició Resolució de 27 de juliol de 2016, del conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
- Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència.
- Instruccions de la direcció general de centres docents sobre la gestió econòmica i el funcionament del servei de menjador escolar en els centres docents d'educació infantil i primària i instituts d'educació secundària per al curs 2024/25.

2. OBJECTIUS

Els objectius plantejats són els següents:

- Desenvolupar hàbits relacionats amb l'alimentació, la salut i la higiene.
- Practicar hàbits d'higiene i alimentació que repercutisquen favorablement en la salut.
- Satisfer la necessitat de menjar mostrant un nivell d'autonomia adequat, demanant ajuda quan siga necessari.
- Aconseguir una adaptació progressiva als canvis d'alimentació.
- Descobrir i reconèixer noves sensacions (olfactiva, gustativa..)
- Aconseguir un control postural i precisió de gest front a la situació requerida.

- Utilitzar i ampliar un vocabulari relacionat amb l'activitat i familiaritzar-se amb expressions culinàries.
- Reconèixer i utilitzar correctament els utensilis, respectant el material utilitzat i les instal·lacions.
- Respectar a tots els companys/es adoptant hàbits adequats al menjar i durant els jocs.
- Actuar amb el grup d'iguals establint vincles de cooperació i ajuda.
- Afavorir la integració de tot l'alumnat.
- Desenvolupar habilitats socials i hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci.
- Mostrar actituds de respecte cap als treballadors del menjador.
- Participar en les activitats organitzades amb una actitud positiva i de respecte.

3. MODEL DE GESTIÓ

El servei de menjador escolar es gestionarà segons el que s'estableix en l'Ordre 53/2012 de 8 d'agost, modificat per l'ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sent responsables de la seua gestió el Consell escolar del Centre i la Comissió de menjador establida dins d'aquest, la Direcció del centre docent i el/la responsable del menjador.

Així mateix el servei de menjador serà prestat per una empresa contractada pel centre en la forma determinada per la normativa que regula la contractació del sector públic.

S'entén per servei de menjador tant l'alimentació de l'alumnat usuari com la vigilància i l'atenció educativa d'aquest durant tots els dies del curs escolar.

El model de gestió per al servei de menjador haurà de realitzar-se per l'empresa o empreses del sector, contractades pel Consell Escolar i autoritzades administrativament per la Direcció Territorial, que s'encarregaran de l'alimentació i el personal de cuina i monitors.

Aquestes empreses que gestionen el servei estaran obligades al compliment de la legislació vigent.

El personal de cuina estarà contractat per la empresa escollida de les tres propostes inicials i seleccionat per criteris de continuïtat, econòmics i relació qualitat/servei, aquest any l'empresa és Servirest (Alacant).

El personal d'aquest servei estarà format per un/a auxiliar de cuina i tres monitors/es.

El menjador estarà ubicat en l'aula polivalent amb la que compta el centre.

L'empresa abastirà els aliments des de la seva distribució.

3.1. RESPONSABLES DE LA GESTIÓ DEL SERVICI I PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVICI

3.1.1. COMPETÈNCIA DEL CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

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. Acordar que la direcció del centre docent sol·licite l'autorització del servei de menjador escolar en el centre.
4. 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 termes contractuals, la renovació de les instal·lacions i equipament, i vigilar-ne la conservació i la higiene.

5. Supervisar els menús que se servisquen en el menjador escolar pel que fa a la qualitat i varietat dels aliments, i comprovar que siguin adequats per a una alimentació sana i equilibrada de l'alumnat.
6. Acordar, si és el cas, el pagament anticipat del servei de menjador al primer dia lectiu del curs escolar i la seua finalització l'últim dia lectiu del curs.
7. 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 de prioritat establits en la present orde.

3.1.2.- LA COMISSIÓ DE MENJADOR

1. Al Consell Escolar del centre es constituirà una comissió encarregada del seguiment i control del menjador escolar, que ha d'estar composta, almenys, pel director o directora del centre, dos docents i dos pares o mares de l'alumnat, elegits pel sector corresponent d'entre els membres del Consell Escolar.
2. La comissió de menjador serà l'encarregada de dirimir les possibles qüestions que puguin sorgir en el funcionament del servei de menjador escolar, per a la qual cosa ha de tindre coneixement i informació de tots els aspectes relacionats amb el servei, el Consell Escolar del centre pot establir fórmules per a permetre l'accés dels membres de la comissió al menjador i a la cuina als efectes de realitzar les comprovacions oportunes.

3.1.3. FUNCIONS DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE DOCENT

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

1. 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.

2. Elaborar, juntament amb l'equip directiu, el projecte educatiu i el programa anual del servei de menjador que formaran part de la programació general anual del centre, per a ser aprovat posteriorment en el Consell Escolar del centre.
3. Exercir les funcions inherents a la direcció del servei de menjador.
4. Supervisar les condicions d'execució del contracte amb les empreses adjudicatàries, sense perjudi de les relacions laborals que hi haja entre les empreses i el seu personal.
5. Assegurar la presència del responsable de menjador durant el temps de duració de la prestació del servei. En cas d'absència del responsable de menjador, la direcció del centre haurà d'assegurar la presència d'un membre de l'equip directiu durant el dit temps.
6. Vetlar per la qualitat de l'atenció educativa que rep l'alumnat usuari.
7. Vetlar pel compliment de la normativa vigent sobre salut i higiene.

3.1.4.- LA RESPONSABLE DEL MENJADOR

1. 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 o directora.
2. Les competències del responsable del menjador són la 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'aquest.
 - b) Elaborar i actualitzar periòdicament l'inventari dels béns adscrits al menjador que s'utilitzen en el servei.
 - c) 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.

d) Procedir a la reposició del parament necessari, amb l'autorització prèvia de la direcció del centre.

3. La direcció del centre docent s'ha d'assegurar sempre la presència del responsable del menjador en el centre durant la prestació del servei de menjador escolar.

3.1.5. FUNCIONS DELS MONITORS I MONITORES DE MENJADOR

El paper del monitor/a és fonamental en el control i en la supervisió de els/as alumnes/as, tant en aspectes relacionats amb el desenvolupament d'hàbits alimentaris adequats com en l'adquisició de comportaments que afavorisquen la convivència escolar. El treball dels monitors i les monitores del menjador anirà encaminat a aconseguir els objectius expressats en aquest Projecte educatiu de menjador.

Segons la normativa vigent i en funció de l'etapa i del número d'alumnat usuari del servei de menjador, s'estableix el següent nombre mínim de monitors/as:

Article 21. Nombre de monitors o monitores de menjador (Ordre 43 del 2016).

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

– EDUCACIÓ INFANTIL DE 2 I 3 ANYS: un monitor o monitora per cada 10 alumnes/as o fracció superior a 5.

– EDUCACIÓ INFANTIL DE 4 I 5 ANYS: un monitor o monitora per cada 20 alumnes/as o fracció superior a 7.

– EDUCACIÓ PRIMÀRIA: un monitor o monitora per cada 30 alumnes/as o fracció superior a 10.

Els/les monitors/es 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 es puguin presentar, actuant segons les normes establides en el projecte educatiu de menjador del centre.
- 3.** Prestar especial atenció a la funció educativa del menjador, principalment a l'adquisició d'hàbits alimentaris i sanitaris.
- 4.** Prestar especial atenció a l'exercici d'activitats educatives previstes en el programa anual de menjador.
- 5.** Traslladar al menjador a tots els/as alumnes/as seguint les normes establides, passant prèviament pels serveis per a les tasques de la neteja personal i procurant que respecten les instal·lacions i el material de les aules de les quals fan ús durant l'horari de funcionament del servei.
- 6.** Col·laborar amb l'alumne o l'alumna quan siga necessari per a facilitar la seua alimentació en funció de l'edat o de circumstàncies personals (pelar la fruita, partir la carn, eliminar espines del peix, etc.) sense que per això es perda de vista la necessitat de potenciar l'autonomia en la seua alimentació.
- 7.** Ensenyar a l'alumnat usuari a desembolicar-se amb correcció en la taula, a utilitzar degudament els coberts i el tovalló, a mantindre una postura adequada i qualsevol altre hàbit de comportament en la taula.
- 8.** Controlar la utilització d'un temps adequat per als menjars, així com la ingesta dels
aliments per part de l'alumnat, procurant que aquests mengen adequadament.
- 9.** Prestar especial atenció a els/as xiquets/as que presenten hàbits d'alimentació no adequats (no mengen, juguen amb el menjar, rebutgen algun tipus d'aliments, mengen de pressa, etc.) i informar a l'encarregat/a del menjador per a prendre les mesures oportunes.
- 10.** Respectar en tot moment el Projecte educatiu de menjador i el Programa anual de menjador, així com a l'alumnat i a la resta de personal tant del servei de menjador, com del centre en general.
- 11.** Fer un ús adequat de les instal·lacions i del mobiliari del centre escolar.
- 12.** Prendre nota de totes les incidències que es produïsquen durant el menjar i elaborar un informe per als pares seguint el model de l'annex II.

13. Procurar que els/as alumnes/as no alteren l'organització de les aules utilitzades, deixant-les en el mateix estat en finalitzar el seu ús.

14. En el cas de els/as alumnes/as més xicotets/as, crear hàbits de descans després del període del menjar adequant un espai en el centre específicament destinat a això.

15. 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.

3.1.6. L'EMPRESA PRESTATÀRIA DEL SERVEI DE MENJADOR

L'empresa contractada prestarà els seus serveis al Centre aportant cada curs escolar el personal suficient, tant de personal de cuina com de monitors/as, d'acord amb les ràtios establides en la normativa.

Així mateix, el personal contractat haurà de complir les exigències establides en la normativa vigent.

L'empresa prestatària del servei vindrà obligada al compliment de la legislació vigent en matèria de menjadors col·lectius, mesures sanitàries i totes aquelles de caràcter laboral, social i derivades del conveni col·lectiu d'aplicació, assumint totes les responsabilitats laborals del personal contractat. Així mateix, estaran obligades al compliment de les obligacions establides en la normativa vigent i en el present Projecte educatiu del menjador.

Correspon a l'Empresa prestatària del servei de menjador:

- a) Distribuir a tots els comensals el menú, de manera que les famílies estiguen informades del que mengen els seus fills i filles i puguin programar els seus sopars.
- b) Proporcionar els menús ajustant-se al pla mensual elaborat.
- c) Resoldre contrarietats perquè en cap concepte els/as alumnes/as queden sense menjar.
- d) Cuidar del manteniment de la neteja diària de les instal·lacions, els electrodomèstics i la resta dels utensilis, així com altres aspectes recollits en el seu manual d'autocontrol.
- e) La formació de els/as monitors/as i del personal de cuina.

4. USUARIS DEL SERVICI

No obstant el caràcter de servei complementari, l'administració educativa garantirà la prestació d'aquest quan siga alumnat transportat que siga beneficiari directe de l'ajuda per al menjador escolar d'acord amb la normativa que regula la convocatòria de les dites ajudes que li siga concedida l'ajuda assistencial.

Podrà ser sol·licitat per les famílies de l'alumnat matriculat en el centre docent que preste aquest servei. A aquest efecte, s'haurà de presentar la instància normalitzada, que facilitarà el Centre, sol·licitant el servei en nom de l'alumnat.

El procediment de selecció i admissió de l'alumnat haurà d'haver finalitzat amb anterioritat al primer dia lectiu del curs escolar, sense perjuí que, excepcionalment, durant el curs escolar hagen de produir-se incorporacions davant la necessitat d'admetre alumnat adscrit al centre després de la iniciació del curs.

En cas de l'alumnat que s'incorpora per primera vegada, les famílies sol·licitaran el servei presentant la instància juntament amb el document de formalització de matrícula.

La selecció i admissió dels usuaris quan hi haja més sol·licituds que places correspon al Consell Escolar que exposarà al tauler d'anuncis la llista d'admesos i suplents segons els criteris legals.

5. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

5.1. CALENDARI I HORARI DEL MENJADOR.

El servei de menjador escolar funcionarà els mesos del curs escolar en que el centre tinga jornada lectiva, incloent els mesos de setembre i juny.

L'horari de l'ajudant de cuina del servei del menjador serà proposat per l'empresa segons les necessitats del centre educatiu i la pròpia cuina.

Pel que fa l'horari del mateix servei de menjador és el següent:

MESOS	HORA
Setembre i juny	13:00 a 15.00
D'octubre a maig	14:00 a 16.00 → menjador i tallers amb monitors 16:00 a 17:00 – tallers amb mestres

Una vegada els alumnes han acabat de dinar, els d'infantil tornaran al seu espai de joc i els de primària jugaran al pati.

Durant aquest temps, els alumnes podran realitzar jocs acompanyats pels monitors, sempre i quan respecten les normes de convivència i seguretat establertes.

L'alumnat que no vulga participar en les activitats extraescolars proposades podran eixir del centre a les 15:30 h., notificant-ho prèviament. Els alumnes seran recollits pel pare/mare o tutor/a.

En horari de menjador, cap alumne podrà eixir del recinte escolar. Solament podran fer-ho en casos excepcionals, sent recollits pels pares/mares/tutors legals o qualsevol adult major de 18 anys amb prèvia autorització del responsable legal del menor.

5.2. ORGANITZACIÓ

El menjador escolar té capacitat per a uns 50 comensals. En cas necessari es realitzaran torns.

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

Els àpats servits seran variats i equilibrats i estaran adaptats tant a les necessitats nutricionals de cada grup d'edat, com a les necessitats especials de l'alumnat quant a intoleràncies, al·lèrgies alimentàries o altres malalties que així ho exigeixen. Per tant, mitjançant el certificat mèdic corresponent, que acredite la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que perjudiquen la seua salut, el centre elaborarà menús especials, adaptats a aquestes al·lèrgies o intoleràncies. S'ha de garantir menús alternatius en el cas d'intolerància al gluten.

Els aliments que es proporcionen han de garantir la igualtat en la diversitat, siga per raons mèdiques, religioses o culturals.

5.2.1. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I PUBLICACIÓ D'ALUMNAT ADMÈS

Les famílies interessades en la utilització del servei de menjador escolar, hauran de presentar la sol·licitud en la Secretaria del centre seguint el model de Conselleria facilitat pel centre, durant els primers dies del mes de setembre.

Amb posterioritat a l'inici del curs escolar i sempre que hi haja places lliures es podrà sol·licitar l'assistència al menjador escolar per a la resta del curs, presentant la sol·licitud en direcció.

Es podrà sol·licitar l'assistència al menjador durant dies solts en el cas que hi haja places disponibles. La sol·licitud es presentarà al personal responsable del menjador com a màxim un dia abans del servei.

5.2.2. DIVERSIFICACIÓ DE MENÚS

Els menús oferits pel servei són iguals per a tots els comensals, excepte casos especials previstos en la normativa: prescripció mèdica, religió, etc. sempre que es justifique amb el corresponent certificat. Ocasionalment es podran preparar menús especials, en cas d'indisposició del xiquet/a, sempre que les famílies el comuniquen amb antelació a l'encarregat/a de menjador aportant la prescripció mèdica que el justifique.

D'altra banda, en els dies d'eixides extraescolars, el menjador facilitarà als comensals una bossa de menjar amb aliments i beguda.

5.2.3 ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

Si el metge prescriu qualsevol tipus de medicació a un usuari de menjador, l'equip de monitors/as podrà subministrar-la sempre que les famílies hagen aportat l'autorització pertinent seguint el model de l'annex IV, a més d'un document del facultatiu que indique clarament el tipus de medicament, la posologia i la duració del tractament.

5.2.4. NORMES DE DISCIPLINA

Durant el període de menjador regiran les normes de disciplina i de convivència establides en el nostre Pla Anual de Menjador i recollides en aquest Projecte Educatiu de Menjador.

Qualsevol incidència succeïda en el menjador amb els/as alumnes/as serà comunicada a la Direcció del Centre en el menor temps possible.

5.2.5. MATERIAL A APORTAR PELS COMENSALS

És obligatori que cada comensal porte una bossa d'higiene (pasta dentífrica, tovalloleta i raspall de dents). Aquesta bossa la portaran i se l'emportaran cada trimestre.

5.3. NORMES DE FUNCIONAMENT

5.3.1. ORGANITZACIÓ DE GRUPS, TORNS I ACTIVITATS

Uns dies abans de l'inici del servei, els/as monitors/as acudiran al centre per a:

- Organitzar els grups d'alumnes/as que els han sigut assignats seguint les instruccions dels tutors/as de l'alumnat i de l'encarregat/a del menjador.
- Organitzar els espais on es distribuïran els grups.
- Dur a terme activitats d'adaptació al menjador escolar per a l'alumnat escolaritzat en els nivells de 2 i 3 anys de l'Etapa Infantil (visites a les classes abans de l'inici del menjador per a conèixer-los i ensenyar-los les instal·lacions).

5.3.2. REUNIONS AMB LES FAMÍLIES

Prèviament a l'inici del servei de menjador escolar, a principis del mes de setembre, la directora i l'encarregada de menjador realitzaran una reunió informativa per a les famílies, en la qual es resoldran tots els dubtes dels mateixos i s'explicarà el funcionament general del servei de menjador.

Aquesta reunió servirà per a recaptar informació sobre cada xiquet/a en particular i sobre el seu context familiar en general, en nom d'una millor atenció a l'alumnat.

Durant el curs escolar, el/la encarregat/a de menjador tindrà un horari diari d'atenció a famílies per a garantir una adequada prestació del servei (de 14.00 a 15.30 hores).

5.3.3. PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS PER ETAPES

De manera anual, es revisen les diferents rutines que tindran els/as monitors/as en funció del grup assignat. S'inclourà en la Programació anual del menjador.

Aquest document és molt útil a l'hora de faltes d'assistència del personal habitual, ja que delimita en cadascun dels temps del servei les diferents actuacions.

La participació de l'alumnat en les activitats educatives programades és obligatòria, segons els termes establerts en les seues obligacions.

5.3.4. CONSIDERACIONS GENERALS EN EL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

Els/as alumnes/as entraran al menjador per grups i en ordre, sempre acompanyats del seu monitor/a i procediran a asseure's correctament en el lloc assignat.

Durant el menjar, cada monitor/a tindrà al seu càrrec un grup de comensals, als qui orientarà en l'ús correcte dels coberts. En cas de necessitat ajudaran i ensenyaran als més xicotets a partir la carn o pelar la fruita, prenent nota d'aquells /as alumnes/as que sistemàticament no mengen, i, en general, resolent les incidències que es presenten. En el menjador la labor de els/as monitors/as és fonamentalment educadora.

Es vetlarà perquè se servisca i consumisca una quantitat adequada de menjar, de manera que els/as alumnes/as mengen tot tipus d'aliments, no sols aquells que els abellisquen o els agraden més.

Els/as cuidadors/as vigilaran que tots/as els/as alumnes/as acaben el seu menjar.

En finalitzar el menjar, els/as alumnes/as portaran els seus utensilis a la taula de recollida, depositant-los en el lloc adequat. Finalment, eixiran del menjador,

sempre acompanyats pels/per les monitors/es i procediran a llavar-se mans i dents. Els/es més xicotets/es seran ajudats pels/ per les monitors/es, mentre que els majors realitzen la seua neteja autònomament.

Si algun alumne/a rebutja sistemàticament, i durant uns dies el menjar programat en el menjador, es passarà un informe a la família i s'estudiarà la conveniència de la seua continuïtat. En cap cas se l'obligarà a ingerir els aliments, la qual cosa no vol dir que no se li haja d'animar a menjar, o almenys provar, alguna cosa del servit en el plat.

Els/as cuidadors/as prendran nota de les incidències relatives a la ingesta d'aliments i a l'actitud dels alumnes. Amb aquestes anotacions elaboraran uns informes diaris que es penjaran en el tauler d'anuncis del menjador.

En els casos en els quals siga necessari, els/les cuidadors/as recolliran, per escrit, seguint els models de parts de disciplina establits en l'annex I i II, les incidències o infraccions significatives que es produïsquen per part dels alumnes. Aquest comunicat serà entregat a la Direcció del Centre perquè s'adopten les mesures disciplinàries que s'estimen oportunes i, al seu torn, es comuniquen a les famílies d'aquests alumnes aquestes incidències o infraccions, seguint el que s'estableix en l'apartat d'incompliment de les normes bàsiques de convivència.

5.3.5.- COMUNICACIÓ AMB ELS/LES MESTRES TUTORS/ES

És fonamental la comunicació entre els/as monitors/as i el/la tutor/a de cada grup. Per això, el servei de monitors/es del menjador emplenarà un document en el qual deixaran constància de les observacions diàries que s'hagen produït durant el desenvolupament del servei (problemes de disciplina, alumnes/as que han abandonat el centre acompanyats de les seues famílies, etc.).

5.3.6. PREUS I FORMA DE PAGAMENT

El preu de la minuta serà l'establert per a cada curs escolar mitjançant les Instruccions de la Direcció General de Centres Docents.

L'alumnat beneficiari d'ajudes de menjador haurà d'abonar la diferència entre l'import de l'ajuda i el preu de la minuta en el període establert. L'alumnat no beneficiari d'ajudes haurà d'abonar la totalitat del preu de la minuta establert mitjançant resolució de la Direcció General de Centres Docents publicada a l'inici del curs escolar.

L'abonament del servei de menjador escolar es farà a compte, en els cinc primers dies del mes a través de domiciliació bancària. En cas de devolució de rebuts es notificarà a les famílies perquè realitzen la corresponent transferència bancària al compte del Centre.

La falta de pagament del rebut objecte de devolució ocasionarà la pèrdua de plaça del menjador escolar a partir del dia 1 del mes següent i fins que s'abone la quantitat deguda.

De la mateixa manera, aquells/es alumnes usuaris del servei que tinguen pendent algun pagament del curs anterior no podran utilitzar el servei de menjador fins a haver saldat la totalitat del deute.

En cas de falta, degudament justificada, es procedirà a la devolució de l'import real del menú, sense incloure la part proporcional que es paga per ajudant de cuina i monitors.

La baixa ocasional, per a produir efecte i garantir els efectes econòmics, es notificarà per escrit signada pel pare/mare o si és procedent tutor/a. A l'escrit a part del nom i curs de l'alumnat, s'especificarà el dia o dies de no assistència al menjador abans de les 9:10 d'eixe mateix dia. Es facilitarà el model d'avís, en cas de no tindre, poden fer-ne un semblant.

5.3.7. SELECCIÓ I ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT USUARI DEL SERVEI DE MENJADOR

En el cas que existira major nombre de sol·licituds que places en el menjador escolar, correspondrà al Consell escolar del Centre la selecció i admissió de

l'alumnat usuari del servei. El fet que un/a alumne/a haja sigut usuari del servei en el curs anterior no pressuposa que ho siga per als següents cursos escolars.

L'ordre de preferència en aquest cas és el següent:

- a) Alumnat usuari del transport escolar beneficiari de l'ajuda de menjador.
- b) Alumnat beneficiari d'ajuda assistencial de menjador.
- c) Alumnat els pares o els tutors del qual legals treballen, o, en el cas de famílies monoparentals, que el pare, la mare, tutor o tutora tinga incompatibilitat del seu horari laboral amb l'horari escolar de l'alumne. En aquest cas, per a la seua justificació, haurà de presentar-se declaració jurada i certificació suficient on conste la incompatibilitat d'horaris.
- d) Alumnat ordenat, de major a menor nombre de germans, segons el nombre de germans i germanes que estan matriculats en el centre docent i per als quals es desitja utilitzar el servei de menjador.
- e) Alumnat d'altres centres docents 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.

En cas d'empat, es realitzarà sorteig públic entre les famílies sol·licitants, accedint al servei de menjador tots els fills i filles que pertanyen a la mateixa unitat familiar per als quals es va sol·licitar el servei.

En el cas d'existir llistes d'espera per a utilitzar el servei de menjador, qualsevol alumne que no assistisca al menjador durant més de dues setmanes sense causa justificada causarà baixa del servei, oferint-se aqueixa plaça al següent en la llista.

6. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT USUARI DEL SERVICI I DE LES SEUES FAMÍLIES

6.1. L'ALUMNAT USUARI DEL SERVICI 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 alimentaris i socials.
- c) Participar en les activitats educatives programades. No obstant això, hi ha possibilitat que l'alumnat usuari dels servei participe, voluntàriament, en activitats extraescolars que s'organitzen en el centre
- d) Rebre, si és procedent, les ajudes assistencials per a la prestació del servei, d'acord amb la normativa vigent.

6.2. LA RESTA D'USUARIS DEL SERVICI DEL MENJADOR.

La resta d'usuaris del servici del menjador també tindran dret a rebre una dieta equilibrada i saludable.

6.3. L'ALUMNAT USUARI DEL SERVICI 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 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 adequadament el mobiliari i el parament.
- f) Participar en les activitats educatives programades tant en el projecte educatiu del servei del menjador com en el programa anual de menjador.

6.4. ELS PARES, MARES O TUTORS DE L'ALUMNAT TENEN DRET A:

- Ser informats a principi de curs de les normes i funcionament del menjador escolar.
- Ser informats periòdicament de la programació de menús del servei de menjador. Aquesta informació es realitzarà mensualment.
- Ser informats amb antelació dels canvis puntuals de menú i que aquests canvis respecten la configuració nutricional de la setmana.
- Ser informats de les incidències que afecten al seu fill o filla.
- Ser informats de la programació anual d'activitats del menjador una vegada siga aprovada per Consell Escolar.

6.5. ELS PARES, MARES O TUTORS DE L'ALUMNAT USUARI, AIXÍ COM LA RESTA D'USUARIS, ESTAN OBLIGATS A:

- a) Abonar la quantia que els corresponga pel cost del servei.
- b) Respectar el projecte educatiu del menjador.

6.6. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES

1. L'empresa adjudicatària del servei de menjador haurà d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent del compliment de les seues obligacions tributàries amb l'Administració de l'Estat i amb l'Administració autonòmica valenciana, amb la Seguretat Social i l'alta o últim rebut de l'Impost d'Activitats Econòmiques en l'epígraf corresponent a l'activitat que es contracta.
2. Així mateix, l'empresa haurà d'acreditar que es troba degudament registrada i disposa de les autoritzacions sanitàries i empresarials corresponents, i també justificar que disposa de la corresponent assegurança de responsabilitat civil, per a la qual cosa acompanyarà l'última pòlissa abonada del contracte d'assegurança pel que fa als possibles riscos d'ingestió d'aliments en mal estat i per les actuacions del personal que preste els seus serveis en el menjador escolar i

manipule de manera directa o indirecta els aliments, així com pels danys causats com a conseqüència del servei prestat.

3. Tota aquesta documentació haurà de ser custodiada en els arxius del centre, per mitjà d'originals o còpies compulsades, i s'ha de remetre una còpia de tota la documentació a la direcció territorial corresponent, amb anterioritat a la firma del contracte.

4. Les empreses estaran obligades al compliment de la legislació vigent sobre menjadors col·lectius, mesures sanitàries i totes aquelles de caràcter laboral, social i derivades del conveni col·lectiu d'aplicació. Així mateix, estaran obligades al compliment de les obligacions que demanen d'aquesta orde. L'incompliment de qualsevol de les obligacions referides podrà donar lloc a la rescissió del contracte.

5. L'empresa contractada i el personal que en depèn només podrà accedir al local i a les dependències del centre docent durant els dies en què es preste el servei de menjador escolar i durant l'horari establert per la direcció del centre, per la qual cosa quan, excepcionalment i per raons justificades, el personal necessite entrar fora dels dies i l'horari establert, requerirà autorització prèvia de la direcció del centre.

7. NORMES GENERALS DE CONVIVÈNCIA

Per ser un servei complementari no obligatori s'han de complir les normes següents:

- Per a fer ús del servei l'alumne ha de ser autònom per a dinar.
- Els alumnes, durant el període de menjador, no podran eixir del Centre sense permís dels responsables del servei i només en el cas de que els pares o familiars autoritzats, els arrepleguen i signen l'eixida o s'haja justificat la falta abans de les 09:00 hores.
- S'utilitzarà un llenguatge i modals correctes així com una actitud higiènica a la taula.
- S'evitaran els jocs violents i perillosos.

- No es faltarà el respecte ni als companys/es, ni a les/els educadores/ors ni a l'equip pedagògic.
- Es respectarà el material del Centre i les instal·lacions.
- Durant el temps anterior i posterior al menjar, cap alumne romandrà a les classes, passadissos o serveis de l'interior de l'edifici llevat que l'educador ho cregui oportú.
- Cap comensal accedirà a la cuina ni en el temps lliure ni durant el dinar.
- S'acudirà puntualment al lloc que corresponga.
- S'utilitzarà única i exclusivament aquelles zones, patis i instal·lacions que estiguen permeses.
- S'accedirà al menjador amb la neteja necessària.
- Romandran a la taula assignada per l'educador, només aquest podrà permetre qualsevol canvi.
- A la taula no està permès tirar menjar als companys, a terra...

7.1. CONSEQÜÈNCIES DEL SEU INCOMPLIMENT

Quan l'alumne no complisca les normes generals de convivència, es considerarà falta, i serà sancionat segons la següent graella.

CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA	MESURES EDUCATIVES CORRECTORES	QUI APLICA
Falta de puntualitat injustificada	Amonestació verbal. Amonestació per escrit.	Educador/a Educador/a previ informe a l'encarregat/da
Actes que alteren el normal funcionament del menjador: demanar les coses a crits, estar mal asseguts, llençar coses, alçar-se sense permís, molestar els companys,...	Amonestació verbal Aïllament temporal Amonestació escrita	Educador/a Educador/a Educador/a previ informe a l'encarregat/da
Actes d'indisciplina: desobeir qualsevol membre de l'equip	Amonestació verbal Aïllament temporal	Educador/a Educador/a

educador	Amonestació escrita	Educador/a previ informe a l'encarregat/da
Actes d'incorrecció desconsideració contra qualsevol altre.	Amonestació verbal Aïllament temporal Amonestació escrita	Educador/a Educador/a Educador/a previ informe a l'encarregat/da
El furt o deteriorament intencional del material o béns del Centre.	Amonestació escrita i pagament de les despeses ocasionades Privació d'assistència al menjador	Educador/a previ informe a l'encarregat/da Encarregat/da/Director/a previ informe de l'educador/a
La incitació a cometre una falta contrària a les normes de convivència.	Amonestació verbal Aïllament temporal Amonestació escrita	Educador/a Educador/a Educador/a previ informe a l'encarregat/da
La negativa al compliment de les mesures educatives correctores i/o la reincidència en conductes contràries a les normes de convivència.	Aïllament temporal Amonestació escrita Privació d'assistència al menjador	Educador/a Educador/a previ informe a l'encarregada-Director/a Director/a//Encarregat/da previ informe de l'educador/a

ANNEX I

REGISTRE D'INCIDÈNCIES

Nom:

Curs:

[illegible]

ANNEX II

PART D'INCIDÈNCIES	
DATA:	
LLOC:	
INCIDENT:	
ACTUACIÓ:	
ACORDS:	
SIGNAT:	Segell del centre
MONITOR/A	DIRECTORA

ANNEX III

PRESCRIPCIÓ MÈDICA PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS EN TEMPS ESCOLARS

El/la menor ha de rebre en horari escolar la medicació següent:

-Nom i cognoms de
l'alumne/alumna.....

-Medicació (nom comercial del producte):
.....

-Dosi:.....
.....

-Hora d'administració:
.....

- Procediment/via per a la seua administració:
.....

-Duració del tractament:
.....

Indicacions específiques sobre conservació, custòdia o administració del
medicament.....

.....
.....

.....
.....

-Recomanacions d'actuació i altres observacions:
.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

-Facultatiu que prescriu el tractament:

.....

-Data:.....Telèfon de contacte del centre de salut de referència per a aquest tipus

d'incidències.....

Firmat.....

Núm. Col·legiat

ANNEX IV

**SOL·LICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓ DEL
CENTRE PER A SUBMINISTRAR MEDICACIÓ O UNA ALTRA ATENCIÓ EN
HORARI ESCOLAR.**

Sr/Sra.....amb NIF.....

amb domicili als efectes de notificació
en.....

localitat.....CP.....

(Alacant) .

Telèfons...../...../.....

Correu
electrònic.....

Per a, mare, tutor/a legal de l'alumne/a.....
.....curs.....

del centre CEIP VIRGEN DEL REMEDIO de L'Alguenya.

SOL·LICITA

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

Documentació que s'aporta (OBLIGATORI):

--Informe mèdic amb diagnòstic i tractament que s'ha de seguir en horari escolar (annex I)

--Consentiment informat (annex V)

....., a.....de
.....de.....

Firmat.....NIF.....

ÀNNEX V

CONSENTIMENT INFORMAT DEL PARE, MARE O TUTOR LEGAL

Sr/Sra.....

amb domicili a

telèfon de contacte...../...../

en qualitat de pare, mare, tutor/tutora legal de
l'alumne.....

Indica que ha sigut informat pel metge o la metgessa,

Sr/Sra.....col·legiat/col·legiada

núm..... de tots els aspectes relatius a l'administració de la

medicació prescrita al cap d'alumne /alumna en temps escolar i dóna el seu
consentiment per a la seua administració en el centre educatiu pel personal no
sanitari.

Aquesta autorització podrà ser revocada mitjançant comunicació escrita a la
persona

responsable de la direcció del centre docent.

....., a.....dede.....

Firmat.....NIF.....

ANNEX VI

REGISTRE D'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

[illegible]