
PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR ESCOLAR

CEIP Jaume I (Mislata)

Aprovat en Consell Escolar el 13 de novembre de 2023





ÍNDIX

1. OBJECTIUS DEL SERVICI

- 1.1 Objectius generals
- 1.2 Objectius específics

2. MODEL DE GESTIÓ

- 2.1 Obertura i funcionament del servei de menjador
- 2.2 L'empresa adjudicatària
- 2.3 Usuaris del servei

3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

- 3.1 Definició del servei
- 3.2 Modalitats
- 3.3 Ràtio
- 3.4 Temps lliure
- 3.5 Activitats extraescolars voluntàries i gratuïtes
- 3.6 Torns
- 3.7 Organització i agrupaments de l'alumnat
- 3.8 Calendari de funcionament
- 3.9 Elaboració de menús
- 3.10 Característiques, necessitats i interessos de l'alumnat
- 3.11 Atenció a la diversitat

4. COMPETÈNCIES DELS RESPONSABLES

- 4.1 Competències del consell escolar del centre
- 4.2 Competències de la direcció del centre
- 4.3 Competències del responsable del menjador
- 4.4 Competències dels educadors/es
- 4.5 Comissió de menjador del Consell escolar

5. NORMES, DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT, FAMÍLIES I PERSONAL DOCENT I NO DOCENT

- 5.1 Normes educatives de menjador escolar
- 5.2 Drets i deures de l'alumnat
- 5.3 Drets i deures de les famílies
- 5.4 Drets i deures del personal docent i no docent

6. CONSEQÜÈNCIES DE L'INCOMPLIMENT DE LES NORMES PER PART DE L'ALUMNAT

7. SITUACIONS D'EMERGÈNCIA

8. ANNEXOS



1. OBJECTIUS DEL SERVICI

1.1 Objectius generals

El servici de menjador escolar és un element educatiu més dins del procés de formació integral de l'alumnat i està immers en el Projecte Educatiu del centre com una continuïtat del mateix.

Per la qual cosa el menjador ha de contribuir al desenvolupament de les habilitats socials i actituds necessàries per a la creació de bons hàbits alimentaris.

En aquest sentit es considera que ha de dur a terme les següents funcions:

- Proporcionar al comensal un menjar de qualitat tant des del punt de vista nutricional com d'higiene.
- Promocionar hàbits higiènics, alimentaris i de comportament.
- Potenciar la varietat gastronòmica.

1.2 Objectius específics

- En educació alimentària:
 - Fomentar l'autonomia personal de l'alumnat.
 - Adquirir hàbits d'higiene abans d'asseure's a menjar: rentar-se la cara, les mans...
 - Asseure's de manera correcta a la taula i alçar-se quan siga necessari amb el permís del monitor/a.
 - Utilitzar de manera correcta els coberts i la resta d'utensilis que hi ha a la taula.
 - Acostumar-se a practicar una dieta variada evitant capritxos o rebuig del menjar sense raó.
 - Conèixer els aliments que han de prendre segons la seua edat i activitat.
 - Conèixer els elements nutritius dels principals aliments.
 - Implicar la família en el procés de la bona alimentació dels seus fills/es.
 - Sol·licitar la quantitat de menjar que es va a menjar, sempre que es respecten els mínims per a cobrir les necessitats nutritives.
 - Adquirir l'hàbit de menjar poc a poc i mastegar bé els aliments amb la boca



tancada.

- Fomentar en l'alumnat actituds d'ajuda, col·laboració i tolerància.
 - Habituar-se a parlar en veu baixa durant el menjar.
 - Habituar-se a arregar la taula amb ordre i neteja.
 - Habituar-se a mantenir net el menjador evitant tirar res en terra.
- En educació del temps lliure:
 - Respectar els aspectes organitzatius de qualsevol activitat.
 - Afavorir la reflexió i el compromís de l'alumnat sobre les normes per comprendre el sentit de les mateixes.
 - Participar en les activitats de grup respectant les persones, normes, materials i espais.
 - Atendre a tot l'alumnat, de manera especial als que presenten necessitat educativa per dinamitzar la seua participació.
 - Crear ambients serens i tranquils en els quals es puga parlar i treballar.
 - Promoure actituds favorables de reconeixement i estima cap el que represente esforç creatiu, tant individual com col·lectiu.
 - Despertar la imaginació i la capacitat expressiva.
 - Fomentar l'esperit de cooperació i equip.
 - Desenvolupar l'esperit crític.
 - Reforçar les tècniques i destreses que van adquirint a les aules.
 - Iniciar en la pràctica de jocs tradicionals.
 - Buscar alternatives per al temps d'oci.

2. MODEL DE GESTIÓ

El model de gestió serà sempre el que marque la normativa vigent. L'evolució del sistema educatiu ha incidit de manera significativa en l'autonomia dels centres la qual cosa es reflecteix, en la major responsabilitat, en la gestió del menjador per part de la comunitat



educativa i especialment per part dels equips directius, no tan sols en els seus aspectes pedagògics, sinó també en els aspectes quotidians del seu funcionament.

D'aquesta manera és l'equip directiu, juntament amb els diferents òrgans col·legiats de govern el que, en atenció a les característiques del centre, s'erigeix com el màxim òrgan de decisió de l'organització i del funcionament del menjador escolar.

2.1 Obertura i funcionament del servici de menjador

Requerirà la preceptiva autorització administrativa per part de la direcció territorial corresponent. Aquesta autorització l'haurà de sol·licitar la direcció del centre amb l'acord previ del consell escolar durant l'últim trimestre del curs anterior.

El servici de menjador es prestarà dins de les instal·lacions del centre docent i es gestionarà amb la gestió directa prestada pel mateix centre o per qualsevol altre mitjà propi de la Generalitat.

2.2 L'empresa adjudicatària

En el nostre cas es tracta de SERUNION que ha d'aportar trimestralment la documentació acreditativa d'estar al corrent del compliment de les seues obligacions tributàries amb les administracions i la seguretat social, així com d'estar degudament registrada i amb les autoritzacions pertinents. L'empresa com a tal queda obligada al compliment de la legislació vigent sobre menjadors escolars. De qualsevol manera el seu projecte, presentat cada curs escolar, queda a disposició de la comunitat educativa a la direcció del centre.

2.3 Usuaris del servici

El servici podrà ser sol·licitat pels pares/mares o tutors/es de l'alumnat matriculat en el centre. A aquests efectes es presentarà la instància normalitzada o el formulari telemàtic que facilite el centre.

El consell escolar fa la selecció i admissió de l'alumnat respectant l'ordre de preferència que marque la normativa. El fet que en el curs anterior s'haja sigut usuari del servici no pressuposa que ho siga per als cursos escolars següents.

El professorat i el personal no docent del centre també podrà fer ús del servici de menjador escolar.

2.3 Seguiment de control dels objectius i activitats del pla

L'equip directiu, mitjançant la directora i l'encarregat del menjador, durà a terme el control sistemàtic del compliment dels objectius i activitats del pla del menjador amb reunions amb el personal que conformen el servici.



Al principi de curs es realitzarà una reunió amb tot el personal del menjador per programar l'inici del curs.

3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

3.1 Definició del servici

La normativa defineix, en primer lloc, el menjador escolar com un servici que comprén tant l'alimentació de l'alumnat usuari com la vigilància i l'atenció educativa d'aquest.

Aquest servici comprendrà, d'una banda, la programació, l'elaboració i la distribució de menús i totes aquelles actuacions tendents a garantir el compliment dels requisits i controls higiènics i sanitaris.

D'altra banda comprendrà l'atenció educativa de l'alumnat tant durant el període d'alimentació com durant els períodes anterior i posterior.

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

3.2 Modalitats

- Alumnat fix: fa ús del servici de menjador escolar tots els dies lectius. És un preu fix que correspon a 4,25€ per cada dia lectiu que tinga el mes.
- Alumnat eventual: aquesta modalitat es desenvolupa mitjançant l'adquisició de tiquets. Cada tiquet té un preu de 4,25€. L'alumnat haurà de lliurar al tutor/a el tiquet cada dia que faça ús del servici de menjador.

3.3 Ràtio

La **ratio** de monitor/a serà la que marca la normativa:

- Educació Infantil de 2 i 3 anys: un monitor o monitora per cada 10 alumnes o fracció superior a 5.
- Educació Infantil de 4 i 5 anys: un monitor o monitora per cada 20 alumnes o fracció superior a 7.
- Educació Primària: un monitor o monitora per cada 30 alumnes o fracció superior a 10.
- Educació especial i alumnes amb necessitats educatives especials, escolaritzats en règim ordinari: un monitor o monitora per cada 6 alumnes o fracció igual o superior a



















1. Excepcionalment, el titular de la direcció territorial d'educació podrà reduir la ràtio anterior quan es produïsquen disfuncions que impedisquen una normal atenció al dit alumnat, analitzat cada cas concret amb la direcció del centre.

3.4 Temps lliure

Dins de la franja horària en la qual es desenvolupa el servei de menjador escolar (14-15:30h), en el temps restant que no es dedique a dinar, s'oferirà a l'alumnat temps lliure.

















3.5 Activitats extraescolars voluntàries i gratuïtes (de 15:30h a 17h)

- Educació Infantil

| CURSOS | DILLUNS | DIMARTS | DIMECRES | DIJOUS | DIVENDRES |
|------------------------|---|--|---|--|--|
| 3 anys (15:30h-16h) |  Bona vesprada, calma (Relaxació) | | | | |
| 3 anys (16h-17h) |  La màgia dels contes (Contacontes i joc lliure) |  Mirant enrere (Jocs tradicionals i populars) |  Diversió a la taula (Jocs de taula) |  Mou-te (Expressió corporal) |  Imagin-art (Taller de creativitat) |
| 4 anys (15:30h-17h) |  Mirant enrere (Jocs tradicionals i populars) |  Diversió a la taula (Jocs de taula) |  Mou-te (Expressió corporal) |  Imagin-art (Taller de creativitat) |  La màgia dels contes (Contacontes i joc lliure) |
| 5 anys (15:30h-17h) |  Diversió a la taula (Jocs de taula) |  Mou-te (Expressió corporal) |  Imagin-art (Taller de creativitat) |  La màgia dels contes (Contacontes i joc lliure) |  Mirant enrere (Jocs tradicionals i populars) |



▪ Educació Primària

| CURSOS | DILLUNS | DIMARTS | DIMECRES | DIJOUS | DIVENDRES |
|---------------------------------|---|--|--|--|---|
| 1r i 2n (15:30h-17h) |  Imagin-art (Taller de creativitat) |  Mou-te (Expressió corporal) |  Anem a jugar (Jocs de taula, tradicionals i populars) |  Pas a pas (Dibuix, pintura i retolació) |  Més que esport (Multiesport) |
| 3r i 4t (15:30h-17h) |  Mou-te (Expressió corporal) |  Anem a jugar (Jocs de taula, tradicionals i populars) |  Pas a pas (Dibuix, pintura i retolació) |  Més que esport (Multiesport) |  Imagin-art (Taller de creativitat) |
| 5é i 6é (15:30h-17h) |  Anem a jugar (Jocs de taula, tradicionals i populars) |  Pas a pas (Dibuix, pintura i retolació) |  Més que esport (Multiesport) |  Imagin-art (Taller de creativitat) |  Mou-te (Expressió corporal) |
| 3r, 4t, 5é i 6é (15:30h-17h) |  Espai d'interés (Temps personal) | | | | |

3.6 Tornos

| | PRIMER TORN | SEGON TORN |
|----------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| ALUMNAT | Infantil i Primer cicle de Primària | Segon i Tercer cicle de Primària |
| HORARI | De dilluns a divendres: 14h-14:45h | De dilluns a divendres: 14:45h-15:30h |

Segons el nombre de comensals que dine al primer torn i els llocs lliures que queden, alumnat del segon torn podrà afegir-se al primer torn.



3.7 Organització i agrupaments de l'alumnat

L'alumnat estarà atès des de la finalització de les classes pel matí fins les eixides (15:30h i 16:45h-17h).

Els monitors/es acompanyen a l'alumnat al menjador i el distribueix en taules de 6 unitats mantenint la distribució excepte quan siga necessari fer un canvi per a millorar el funcionament del menjador o resoldre algun problema.

L'alumnat menja en dos torns com ja hem constatat, i els monitors/es vetllen per l'ordre al menjador, així com per la creació i modificació d'hàbits.

Davant qualsevol conducta disruptiva o falta, els monitors/es actuen segons el protocol establert per tal d'esmenar la conducta inadequada.

La cuinera serà informada pel matí, sobre les 10h., del número de comensals per tal de preparar el menjar necessari.

3.8 Calendari de funcionament

El servei de menjador escolar funciona els dies lectius des d'octubre a maig. Tots els cursos s'ofertarà el seu funcionament en setembre i juny.

3.9 Elaboració de menús

Es presta especial atenció a la formació de bons hàbits alimentaris de l'alumnat establint una planificació de menús variada i equilibrada.

La planificació i elaboració dels menús es regeixen per les normes dietètiques de la conselleria competent en matèria de salut prestant atenció especial a les recomanacions de dita conselleria sobre prevenció i control del sobrepès i l'obesitat en la infància i adolescència. El menjador disposa d'uns menús especials (hipocalòric, dieta blana, cultura religiosa...) per atendre l'alumnat que, per motius culturals o per mitjà del corresponent certificat mèdic, acredite la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que puguen ser perjudicials per la seua salut.

3.10 Característiques, necessitats i interessos de l'alumnat

En tenim alumnat d'infantil i de primària, es a dir, des dels 3 anys fins als 11 o 12.

Cada grup té unes necessitats d'atenció i vigilància en funció de la seua edat, nivell maduratiu i d'autonomia, per la qual cosa estan atesos per grups amb monitors/es diferenciats, en espais diversos.



Les famílies i responsables de l'alumnat que necessita prendre medicació a l'hora del menjador omplirà i lliurarà els documents que exigisca la normativa vigent (Annexos 1 i 2).

3.11 Atenció a la diversitat

Al menjador escolar observem tot l'alumnat, de manera especial als que presenten necessitats educatives per dinamitzar i facilitar la seua participació.

En tot cas són vàlides les pautes d'actuació arreplegades al PADIE.

4. COMPETÈNCIES DELS RESPONSABLES

4.1 Competències del consell escolar del centre

- Establir directrius per a la planificació i desenvolupament del projecte educatiu de menjador i del programa anual.
- Aprovar el projecte educatiu del menjador i el programa anual.
- Acordar que la direcció del centre sol·licite l'autorització del servei de menjador escolar.
- Supervisar l'organització i activitat general del menjador així com els aspectes administratius i funcionals, promoure la renovació de les instal·lacions i equipament i vigilar-ne la conservació i la higiene.
- Supervisar els menús servits i comprovar que siguen adequats.
- Acordar si és el cas, la bestreta del servei al primer dia lectiu del curs escolar i la seua finalització l'últim dia lectiu.
- En cas d'insuficiència de places decidir sobre l'admissió d'acord amb els criteris establits per normativa.

4.2 Competències de la direcció del centre

- Sol·licitar a la direcció territorial l'autorització del servei durant l'últim trimestre del curs anterior.
- Elaborar juntament amb l'equip directiu, el projecte educatiu i el programa anual del servei de menjador que forma part de la PGA.
- Exercir funcions inherents a la direcció.
- Supervisar les condicions d'execució del contracte amb les empreses adjudicatàries.



- Assegurar la presència d'un membre de l'equip directiu i del responsable durant el temps de prestació del servei de menjador (de 14h a 15:30h).
- Vetllar per la qualitat de l'atenció educativa que rep l'alumnat usuari.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent d'higiene i salut.

4.3 Competències del responsable del menjador

Ha de ser membre de la plantilla docent, i designat pel Consell Escolar a proposta de la directora. Les seues competències són:

- Fer d'interlocutor amb els usuaris, empreses i personal.
- Elaborar i actualitzar l'inventari dels béns adscrits al menjador.
- Fer-se càrrec de la gestió econòmica, verificant cobraments als usuaris, així com cobraments i pagaments autoritzats per la directora (sempre que el secretari del centre no es faça càrrec d'aquesta gestió o quan la situació econòmica del centre no siga favorable).
- Adquisició i reposició de materials necessaris amb autorització de la direcció.
- Presència al menjador.

4.4 Competències dels educadors/es

- Atendre i custodiar l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servei.
- Mantindre l'ordre.
- Resoldre les incidències actuant segons les mesures organitzatives.
- Prestar especial atenció a la funció educativa del menjador principalment a l'adquisició d'hàbits alimentaris i sanitaris.
- Prestar especial atenció a l'exercici d'activitats educatives previstes.
- Qualsevol altra funció encomanada pel responsable en coordinació amb la direcció amb vista a l'adequat funcionament del menjador.

4.5 Comissió de menjador del Consell Escolar

La comissió de menjador del Consell Escolar estarà composta, sempre que siga possible, per:

- Directora



- Dos docents
- Dos mares/pares.

És l'encarregada de dirimir les possibles qüestions sorgides en el funcionament del servici.

5. NORMES, DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT, FAMÍLIES I PERSONAL DOCENT I NO DOCENT

5.1 Normes educatives del menjador escolar

- L'alumnat no pot traure ni entrar menjar ni beguda al/del menjador.
- Es tallen els aliment d'infantil i s'ensenya a fer-ho als de primer de primària.
- Els residus es deixen a la safata, mai en terra o en la taula.
- Utilització correcta dels coberts.
- Com a mesura higiènica, el pèl llarg ha de quedar arreplegat en una cua en el moment de menjar.
- De manera excepcional poden eixir del menjador per anar al servici mentre estan dinant. Per facilitar-ho se'ls demana que vagen abans d'entrar.
- Cal estar degudament asseguts a les cadires.
- Cal menjar en ordre i no començar pels postres.
- Cal menjar de tot.
- El to de veu ha de ser fluix i moderat.
- No s'ha de parlar amb la boca plena.
- S'ha d'alçar la ma quan es necessita qualsevol cosa.
- Alçar-se quan corresponga o amb permís.
- Rentar-se les mans abans i després de dinar.

5.2 Drets i deures de l'alumnat

- L'alumnat usuari del servici de menjador escolar té dret a:
 - Rebre una dieta equilibrada i saludable.
 - Rebre orientacions en matèria d'educació per a la higiene i la salut i



d'adquisició d'hàbits alimentaris i socials.

- Participar en les activitats educatives programades.
 - Que se'ls servisca el menjar en quantitats suficients.
 - Rebre l'atenció i vigilància dels monitors/es.
 - Respecte de la seua integritat i protecció davant de qualsevol agressió.
- L'alumnat usuari del menjador està obligat a:
- Acceptar i respectar el projecte educatiu del menjador.
 - Tindre un comportament adequat segons les normes de convivència.
 - Respectar el personal que presta el servici i complir les seues orientacions.
 - Respectar les normes i respectar els companys.
 - Mostrar respecte i consideració cap a la resta de l'alumnat usuari.
 - Respectar les instal·lacions i utilitzar adequadament el mobiliari.
 - Participar en les activitats educatives programades.
 - Entrar i eixir de manera ordenada.
 - Ocupar el seu lloc amb la postura correcta.
 - Beure i menjar de manera pausada.
 - Acceptar els horaris i torns establits per al bon funcionament del menjador.
 - Mantenir l'ordre al menjador, posant la cadira adequadament i mantenint la taula i el terra net.
 - Romandre al lloc assignat.
 - En el temps lliure ha de ser respectuós amb els companys/es i atendre les indicacions dels monitors/es.
 - Evitar les agressions verbals i físiques.
 - Utilitzar la tovallola.
 - No es pot entrar a la cuina.



5.3 Drets i deures de les famílies

- Les famílies tenen els següents drets:
 - Ser informats mensualment de la programació dels menús.
 - Ser informats mensualment del preu de menjador.
 - Rebre, si és procedent, les ajudes assistencials per a la prestació del servici.
 - A les famílies de l'alumnat que no ha fet ús del servici del menjador, i si aquestes han sigut faltes degudament justificades, se'ls tornarà o descomptarà del següent rebut la quantitat de les quotes corresponents a eixos dies.

- Les famílies, per altra banda, estan obligades a:
 - Abonar la quantia que els corresponga pel cost del servici causant baixa a les 2 mensualitats no pagades. També causarà baixa l'alumnat que no tinga totes les mensualitats de cursos anteriors pagades a l'inici de cada curs escolar.
 - Respectar el projecte educatiu del menjador.
 - Que els seus fills/es no porten telèfon, rellotges intel·ligents o màquines de joc, o qualsevol altre objecte motiu de distracció i que ocasione perjudici en el desenvolupament d'activitats.
 - Col·laborar amb el responsable del menjador i els monitors/es.
 - Comunicar per escrit qualsevol malaltia o al·lèrgia amb el certificat mèdic oportú.
 - Deixar més d'un número de telèfon de contacte que estiguen operatius (notificant qualsevol canvi).

5.4 Drets i deures del personal docent i no docent (usuaris del servici de menjador escolar)

- El personal docent i no docent usuari del servici té els següents drets:
 - Ser informats mensualment de la programació dels menús.
 - Ser informats mensualment de l'import que ha d'abonar (segons els dies que haja fet ús del servici).
 - Rebre una dieta equilibrada i saludable.
 - Que se'ls servisca el menjar en quantitats suficients.



- També té les següents obligacions:
 - Abonar la quantia que els corresponga pel cost del servici, que serà la mateixa que corresponga a l'alumnat.

6. CONSEQÜÈNCIES DE L'INCOMPLIMENT DE LES NORMES PER PART DE L'ALUMNAT

Les conseqüències dels incompliments davant les normes d'organització i funcionament, són les mateixes que les del centre amb les variacions que en aquest projecte indicades. En qualsevol cas i en cas de faltes ordinàries el monitor/a notificarà la falta a l'encarregada i a la tutora; en cas de reiteració o falta considerable s'informarà a la família.

- Si un/a comensal no menja prou li podrà ser retirat el dret a gaudir del servici en atenció a la seua salut. Es notificarà en antelació a la família per escrit i amb justificant de recepció si no es pot comunicar a nivell personal.
- Ningú dels comensals pot eixir del recinte escolar des de les 9h. fins les 15:30h exceptuant els casos que abandone el centre acompanyat dels pares/mares o tutors i prèvia comunicació al responsable.
- Quan es retire per part del monitor/a un telèfon o dispositiu electrònic no serà tornat fins que els pares/mares o tutors/es vinguin a retirar-ho. Es prendran les mesures indicades a les normes d'organització i funcionament del centre.
- La tipificació de faltes i procediment estan contemplats a les normes d'organització i funcionament del centre.
- En cas de falta lleugera i ordinària l'alumnat farà una reflexió i compromís i serà notificat a la coordinadora i tutor/a. En aquest cas, es privarà temporalment de la participació en les activitats i tallers proposats.
- En cas de falta contrària a la norma o greument perjudicial per a la convivència se suprimirà el dret d'assistència al menjador escolar o es proposarà la realització d'activitats educatives que fomenten la col·laboració i la participació (ajudar a posar i llevar safates, rentar taules i cadires...).
- Una altra mesura a dur a terme davant de l'alumnat que presente conductes disruptives és que l'alumnat menje amb un altre grup o en un espai diferent a l'habitual com a mesura correctora educativa complementària.
- En resum, l'incompliment de les normes podrà privar qualsevol alumne/a del servici



de menjador, variant el període d'expulsió en funció de la gravetat de la conducta duta a terme. Aquesta mesura pot arribar a ser definitiva quan així ho considere la comissió de menjador de consell escolar.

- En els casos que es considere necessari, es notificaran les faltes per conductes disruptives a les famílies (Annex 3).
- Aquestes conductes disruptives es registraran a la taula de control de conductes disruptives i seran signades per l'alumnat (Annex 4).

7. SITUACIONS D'EMERGÈNCIA

Davant de situacions d'emergència es procedirà a l'evacuació del centre seguint les indicacions que es donen al pla d'autoprotecció del centre.



ANNEXOS

ANNEX 1

Informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments en horari escolar

ANNEX 2

Consentiment informat del pare, mare o tutor/a legal i sol·licitud a la persona responsable de la direcció del centre per a subministrar u altra atenció sanitària en horari escolar

ANNEX 3

Notificació de disciplina de menjador escolar

ANNEX 4

Control conductes disruptives

Annex 1

Informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de
medicaments en horari escolar



ANEXO IV

INFORME DE SALUD Y PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
MEDICAMENTOS EN HORARIO ESCOLAR

DATOS DEL ALUMNO / DE LA ALUMNA:

DIAGNÓSTICO:

TRATAMIENTO:

El alumno / la alumna debe recibir en horario escolar la siguiente medicación:

| Medicación (nombre comercial del producto) | Dosis | Hora de administración | Procedimiento/ vía para su administración | Duración del tratamiento | Indicaciones específicas sobre conservación, custodia i administración del medicamento |
|---|-------|---------------------------|---|--------------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Recomendaciones de actuación y otras observaciones:

Facultativo o facultativa que prescribe el tratamiento:

Fecha:

Firmado

Núm. colegiado/colegiada:

Annex 2

Consentiment informat del pare/mare o tutor/a legal i sol·licitud a la persona responsable de la direcció del centre per a suministrar medicació u altra atenció sanitària en horari escolar



ANNEX V

CONSENTIMENT INFORMAT DEL PARE, MARE O TUTOR/A LEGAL

I

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

Sr./Sra. _____

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

localitat _____ CP _____ província _____

telèfons _____ / _____ / _____

correu electrònic _____

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

_____ del curs _____ grup _____

del centre educatiu _____

de la localitat de _____

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

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

SOL·LICITA

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

Aquesta autorització podrà ser revocada prèvia comunicació escrita a la persona



GENERALITAT
VALENCIANA

responsable de la direcció del centre docent.

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

_____, _____, de/d' _____, 20____

Signat _____

NIF _____

Annex 3

Notificació de disciplina de menjador escolar



**NOTIFICACIÓ DE DISCIPLINA DEL
MENJADOR ESCOLAR**

D/D^a _____

Com monitor/a del grup _____,

notifica a la família de l'alumne/a:

El seu problema de DISCIPLINA al menjador al contar ja amb _____

faltes durant el mes _____ de 20 _____.

Els convoque a una reunió el dia _____, _____ de _____

de 20_

Atentament

El/La Coordinadora

Retallar i entregar.....

Preguem confirme la recepció d'aquesta notificació així com la seva assistència a la reunió, retallant aquesta part de la nota, signant i lliurant al tutor/a.

Mislata, a de de 20

Signatura de la mare/pare/representant legal

Annex 4

Control conductes disruptives



CONTROL CONDUCTES DISRUPTIVES

| NIVELL: | ALUMNE/A: |
|---------|-----------------------------------|
| Data | Temes tractats/Compromisos/Acords |
| | SIGNATURA DE L'ALUMNE/A: |
| | SIGNATURA DE L'ALUMNE/A: |
| | SIGNATURA DE L'ALUMNE/A: |