



PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR

CEIP Sanchis Guarner - Elx

1. JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR.

- a. Normativa.
- b. Objecte i àmbit d'aplicació.

2. OBJECTIUS DEL MENJADOR ESCOLAR.

- a. Educació per a la salut.
- b. Educació per a la convivència i la inclusió.
- c. Educació per a l'oci.

3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR.

- a. Concepte de menjador escolar.
- b. Característiques del menjador escolar.
 - ❖ Ubicació.
 - ❖ Equipament.
 - ❖ Capacitat i torns de'entrada.
- c. Pla d'evacuació del menjador
- d. Gestió del menjador escolar.
 - ❖ Normes d'organització i funcionament.
 - ❖ Menús.
 - ❖ Activitats d'oci.
 - ❖ Organització administrativa.
 - ❖ Organització pedagògica.

4. USUARIS DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR.

- a. Drets i deures de l'alumnat usuari del menjador.
- b. Drets i deures de la família de l'alumnat usuari de menjador.

5. RESPONSABLES DE LA GESTIÓ DEL MENJADOR.

- a. Competències del consell escolar.
- b. Competències de la comissió de menjador.
- c. Funcions de la directora.
- d. Funcions de l'encarregada.
- e. Funcions de la secretària.
- f. Funcions de la coordinadora de menjador.
- g. Funcions de monitors i monitores de menjador.
- h. Funcions del personal de cuina.

6. CONVIVÈNCIA: INFRACCIONS, FALTES I SANCIONS**7. AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PROJECTE.****8. ALTRES**

- a. Administració de medicaments.
- b. Mòbils.

9. ANNEXOS.

1. JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR.

El servei de menjador escolar és un servei complementari de caràcter educatiu i social que pretén desenvolupar hàbits i actituds saludables en l'alumnat en relació a la nutrició, garantint una dieta sana i equilibrada.

D'altra banda, pretén afavorir la salut en el procés de creixement dels alumnes, fomentant el companyerisme entre iguals i les actituds de respecte i tolerància.

Cal considerar el servei de menjador com a part integrant de l'educació de l'alumnat, mitjançant les seues activitats, els seus objectius i el seu contingut educatiu.

Per tot açò, la finalitat d'aquest projecte és establir els criteris organitzatius del menjador així com les recomanacions i normes necessàries per al seu bon funcionament.

Fer ús del servei de menjador escolar suposa l'acceptació del projecte educatiu, tant per part de l'alumnat com per part de les famílies, professorat i treballadors de l'empresa.

a. Normativa.

- ✓ ORDE 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es modifica l'Orde 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació.
- ✓ ORDE 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la Conselleria amb competència en matèria d'educació.
- ✓ DECRET 122/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià, pel qual es regula el preu públic per al servei de menjador prestat pels centres d'Ensenyança infantil de la Generalitat Valenciana. [2001/X6897].
- ✓ Instruccions de la DGCD sobre la gestió econòmica i funcionament del servei de menjador escolar en els Centres docents d'Educació Infantil i Primària i instituts d'Educació Secundària, de titularitat de la Generalitat.
- ✓ ORDE 18/2018, de 10 de maig, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió d'ajudes de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana.

b. Objecte i àmbit d'aplicació.

- ✓ Aquest projecte té com objectiu la regulació de l'organització i el funcionament del servei complementari de menjador escolar en el nostre centre.
- ✓ El menjador escolar és un servei que presenta evidents avantatges per afavorir que les famílies puguin conciliar la seua activitat laboral amb l'atenció als seus fills i filles.
- ✓ És un servei d'ajuda a l'escolarització i d'educació alimentària per aconseguir bons i saludables hàbits alimentaris.
- ✓ El servei de menjador té caràcter voluntari, per tant, el consell escolar podrà restringir l'assistència al menjador d'algun comensal o família que no compleixi les normes de funcionament establertes pel que fa al comportament i la convivència o pel que fa als pagaments mensuals.
- ✓ El servei de menjador s'insereix en l'àmbit educatiu, per tant, el temps que l'alumnat passa al centre com a usuari de menjador ha de redundar en el seu benefici i el de la seua família.
- ✓ L'alumnat té dret a rebre una alimentació de qualitat i, a més, aprofitar aquest temps rebent una formació integral mitjançant activitats educatives que el formen en aspectes relacionats amb els hàbits d'alimentació, socials i de vida saludable, afavorint sempre els respecte i la convivència entre iguals i amb els adults.

2. OBJECTIUS DEL MENJADOR ESCOLAR.**a. Educació per a la salut.**

- ✓ Fomentar i desenvolupar hàbits personals d'higiene i alimentació com a base d'una correcta educació per a la salut.
- ✓ Acostumar-se a menjar tot tipus d'aliments.
- ✓ Fomentar l'autonomia personal.
- ✓ Adquirir i posar en pràctica hàbits relacionats amb les normes d'educació bàsiques a la taula: utilitzar bé els coberts, mastegar bé els aliments, menjar amb la boca tancada...
- ✓ Conscienciar a les famílies en els patrons de conducta adquirits en el menjador i la importància de la seua continuïtat a casa.
- ✓ Fer saber a les famílies els beneficis que es poden obtenir d'una col·laboració conjunta amb els responsables del menjador, tant pel que fa a la salut com a l'educació nutricional.

b. Educació per a la convivència i la inclusió.

- ✓ Adquirir i posar en pràctica hàbits de convivència i cooperació en les tasques comuns.
- ✓ Afavorir la integració de tot l'alumnat.
- ✓ Despertar en els alumnes l'esperit de cooperació, implicant-los en algunes tasques del servei de menjador (posar i/o retirar safates).
- ✓ Fomentar el companyerisme i les actituds de respecte i tolerància cap a tots els membre de la comunitat escolar.
- ✓ Tindre un comportament correcte a la taula.
- ✓ Aprendre a menjar correctament en grup, seguint les normes bàsiques d'educació i convivència.
- ✓ Aconseguir un ambient sense soroll, dialogant de forma relaxada i acostumant-se a parlar en veu baixa.
- ✓ Desenvolupar habilitats socials.
- ✓ Cuidar i respectar el mobiliari i utensilis d'ús individual i comunitari.

a. Educació per a l'oci.

- ✓ Crear hàbits i proporcionar estratègies per a la utilització correcta del temps lliure.
- ✓ Planificar activitats d'oci i temps lliure que contribueixen al desenvolupament harmònic de la personalitat i al foment d'hàbits socials, esportius i culturals.
- ✓ Fomentar en els alumnes la capacitat de resoldre els conflictes de manera pacífica, utilitzant el diàleg.
- ✓ Aprendre a gestionar correctament les emocions davant conflictes amb els companys.
- ✓ Aprendre a respectar les normes dels jocs col·lectius.

3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR.**a. Concepte de menjador escolar.**

- ✓ El servei de menjador escolar implica diferents aspectes relacionats en l'educació integral de l'alumne:
 - L'alimentació de l'alumnat usuari.
 - La vigilància i l'atenció educativa durant tots els dies lectius del curs escolar.
 - La programació, l'elaboració i la distribució dels menús i totes aquelles actuacions per a garantir el compliment dels requisits i controls higiènics i sanitaris.
 - L'atenció educativa de l'alumnat, que es desenvoluparà tant durant el període d'alimentació com en els períodes anterior i posterior.
 - La promoció de la salut, els hàbits alimentaris i les habilitats socials de l'alumnat, així com hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci.

b. Característiques del menjador escolar.

➤ Ubicació.

- ✓ El menjador escolar està ubicat a la planta baixa de l'edifici principal. Disposa de dues entrades:
 - Interior → 1 porta doble al costat de consergeria i una altra al costat de la porta d'eixida a la porxada del pati gran.
 - Exterior → amb accés a la porxada del pati gran.
- ✓ La cuina queda dintre del menjador, en un lateral, per facilitar la distribució dels aliments.
- ✓ L'espai del menjador ocupa uns 150 m² de superfície, i presenta les següents característiques:
 - Disposa d'il·luminació natural per les finestres que ocupen tot un lateral del menjador.
 - Disposa de sistema de climatització.
 - L'eixida d'emergència està correctament senyalitzada.
 - Té entrada directa a la cuina.

➤ Equipament.

El mobiliari està format per:

- ✓ 32 taules rectangulars agrupades de dos en dos (amb capacitat per a 8 comensals) a les vores de l'espai del menjador.
- ✓ 6 taules rectangulars soltes (amb capacitat per a 6 comensals) col·locades al mig del menjador.
- ✓ 2 taules rectangulars xicotetes i agrupades, amb capacitat per a 10 alumnes d'infantil (un d'ells amb cadira adaptada).
- ✓ 176 cadires apilables de fàcil neteja.
- ✓ Taula calenta ubicada davant la porta de la cuina.
- ✓ Carros de servei per a fàcil distribució i recollida.
- ✓ Carro per a safates.
- ✓ Pica per a rentar-se les mans, amb dispensador de sabó i paper de mans.
- ✓ Zona de residus amb contenidors de separació selectiva (orgànic, plàstic i paper).

➤ Capacitat i torns.

✓ **Capacitat màxima.**

- La capacitat màxima del menjador és de 150 alumnes.
- L'entrada és escalonada, en dos torns correguts.
- El professorat que es queda a menjar ho fa quan l'alumnat ja ha acabat.

✓ Organització per torns

- ✓ Per atendre a una mitja de 270 alumnes per dia s'organitzen dos torns correguts, de manera que, a mesura que van acabant els més xicotes comencen a entrar els majors.
- ✓ L'organització, aproximadament, és la següent:
 - **PRIMER TORN**
 - INFANTIL 3, 4 i 5 ANYS → entren a les 13:55 h.
 - 1t. i 2n. → entren a les 14:00 h.
 - **SEGON TORN**
 - 3r. i 4t. → entren a les 14:35 h.
 - 5è. i 6è. → entren a les 14:40 h.
 - L'alumnat de 2n. i 3r. cicle que se'n va a les 15:00 h., entren en el primer torn.
- ✓ Els alumnes a partir de 1r. retiren les safates i les col·loquen al carro de safates.
- ✓ Les monitores netegen les taules per a que puguen seure els alumnes del segon torn.

c. Pla d'evacuació.

- ✓ S'identificarà el moment d'evacuació amb sons intermitents del timbre del centre.
- ✓ S'adjunta plànol d'evacuació del menjador (ANNEX I)
- ✓ En eixe moment es desocuparà l'edifici, seguint les següents instruccions:
 - L'alumnat que estiga al pati anirà amb el seu monitor/a a la zona assignada:
 - Infantil i 1r. Cicle es quedaran al pati mitjà, anant a la part més allunyada de l'edifici (a la zona de l'hort escolar). Els monitors/res faran recompte per comprovar que no falta cap alumne/a.
 - 2n. i 3r. Cicle es quedaran al pati gran, anant a la part més propera de l'entrada del centre, col·locant-se en la zona de darrere dels bancs, pegats a la tanca.
 - Els monitors/res faran recompte per comprovar que no falta cap alumne/a.
 - L'alumnat que estiga dintre del menjador anirà amb el seu monitor/a a la zona assignada:
 - La mitat més propera a la cuina eixirà per la porta 1 (consergeria), dirigint-se al pati mitjà i col·locant-se prop de l'hort escolar, pegats a la tanca del centre.
 - La mitat més propera a la porxada eixirà per la porta 2 (porxada), dirigint-se a la part més propera a l'entrada del centre, col·locant-se en la zona de darrere dels bancs, pegats a la tanca.
 - Els monitors/res faran recompte per comprovar que no falta cap alumne/a.

- L'alumnat que estiga fent tallers a les aules anirà amb el seu monitor/a a la zona assignada:
 - L'alumnat que estiga en tallers a les aules de 1r. i 2n. cicle i aules d'infantil baixarà per l'escala 2, eixint al pati gran i col·locant-se en la zona assignada a la tanca d'entrada al centre.
 - L'alumnat que estiga en tallers a les aules de 3r. cicle, música, biblioteca i aula d'anglès baixarà per l'escala 1, eixint al pati mitjà i col·locant-se en la zona assignada prop de la tanca de l'hort escolar.
 - Els monitors/res faran recompte per comprovar que no falta cap alumne/a.
- Personal de cuina: eixirà per la porta de darrere la cuina directament al carrer.
- Personal docent: Baixarà per l'escala més propera i eixirà al pati corresponent, segons la porta més propera a l'escala utilitzada. Guiaran els pares o mares que puguen estar en eixe moment al centre.

d. Gestió del menjador escolar.

- ✓ El model de gestió del menjador del nostre centre és el de gestió directa prestada pel propi centre mitjançant una empresa que el Consell Escolar decidirà anualment, triant-la entre varies empreses que presentaran les seues propostes.
- ✓ La contractació del servei es farà en la forma que determine la normativa vigent cada curs escolar.
- ✓ L'empresa actual que gestiona el menjador al CEIP Sanchis Guarner d'Elx és COES.
- ✓ L'empresa es fa càrrec de les monitores i monitors i del personal de cuina. A més, es coordina amb l'equip directiu per desenvolupar les tasques principals relacionades amb el servei de menjador.

➤ Normes d'organització i funcionament.

- ✓ Les famílies poden sol·licitar l'ús del servei de menjador per als seus fills/filles mitjançant un imprès que podran obtenir per correu electrònic o en paper (ANNEX II).
- ✓ Al més de juny s'enviarà a les famílies per correu electrònic un qüestionari per saber qui farà ús del servei de menjador en el curs següent.
- ✓ Al llarg del curs, les famílies podran sol·licitar l'ús del servei de menjador en qualsevol moment, omplint l'imprès corresponent (ANNEX II).
- ✓ El servei de menjador s'oferirà des de setembre fins a juny a tot l'alumnat del centre, des d'infantil 3 anys fins a 6è. de primària.
- ✓ L'alumnat d'infantil de 3 anys té opció a quedar-se al menjador des del moment en que comença el curs escolar, encara que es recomana que comencen en acabar el període d'adaptació. Malgrat aquesta recomanació, les famílies que ho sol·liciten poden deixar els seus fills des del primer dia de classe.

- ✓ El nombre de monitors/res estarà ajustat a la normativa vigent que regula la ràtio d'alumnes per monitor/a.
- ✓ L'encarregada de menjador comptabilitzarà els possibles comensals en setembre, en octubre i en juny, per saber els monitors que necessitem.
- ✓ Abans de començar les classes lectives amb l'alumnat es duran a terme una sèrie de reunions per ajustar de la millor manera possible el funcionament del menjador:
 - Directora, encarregada i secretària es reuniran amb la coordinadora de monitors/res per ajustar els grups i assignar-los.
 - Directora i secretària es reuniran amb els responsables de l'empresa per concretar menús, activitats anuals, nombre de monitors/es necessàries...
 - Directora i encarregada tindran una reunió amb les monitores per recordar normes de funcionament, assignar els grups, entregar llistats i model de registre d'incidències (ANNEX III) i resoldre dubtes abans d'iniciar el servei de menjador.
 - Les famílies que ho sol·liciten podran demanar l'ajuda de menjador (ANNEX IV).
- ✓ Una vegada es tinga clar el nombre de monitors/es que es necessiten, la secretària pujarà a ITACA la proposta de contractació, signada per la directora i l'empresa, per a la seua aprovació pels Serveis Complementaris de Conselleria.

➤ Menús.

ELABORACIÓ DELS MENÚS (ANNEX V)

- ✓ Els menús del menjador estan elaborats pel nutricionista de l'empresa, adaptant-se a la normativa d'alimentació saludable marcada per Conselleria, sobretot pel que fa als següents aspectes:
 - Reducció de fregits i aliments precuinats.
 - Augment de llegums, verdures i peix al menú setmanal.
 - Introducció de productes de proximitat.
 - Introducció de productes ecològics.

MENÚS ESPECIALS

- ✓ L'empresa ofereix menús adaptats per al·lèrgies o intoleràncies, o per motius religiosos:
 - Al·lèrgia o intolerància a la lactosa
 - Al·lèrgia o intolerància fruits secs
 - Menú per a celíacs
 - Al·lèrgia o intolerància fructosa
 - Al·lèrgia o intolerància a l'ou
 - Al·lèrgia o intolerància al peix i/o marisc
 - Al·lèrgia o intolerància a llegums
 - Menú musulmà (HALAL)

- ✓ A les famílies se'ls sol·licita l'informe mèdic corresponent per saber exactament els aliments que provoquen l'al·lèrgia o intolerància, per a que el nutricionista de l'empresa pugui ajustar de la millor manera possible els menús adaptats.
- ✓ Els informes estan penjats a l'entrada de la cuina, per a la seua consulta en cas de ser necessari.
- ✓ Quan una família comunica una al·lèrgia i/o intolerància, immediatament s'informa a cuina i a monitors/res.
- ✓ Quan una família informa sobre una al·lèrgia o intolerància, de manera immediata s'ofereix el menú adaptat, a l'espera de l'informe definitiu. Sobretot per preservar la salut i benestar de l'alumne/a.
- ✓ De manera puntual, s'ofereix dieta blana quan la família ho sol·licita per malaltia temporal de l'alumne/a.
- ✓ La direcció del centre disposarà d'una graella on queden reflectides totes les al·lèrgies i intoleràncies dels alumnes. Esta graella estarà a disposició de la cuinera i de les monitores.
- ✓ S'han introduït pictogrames a les cadires per facilitar la identificació dels alumnes amb al·lèrgies i/o intoleràncies. El color de les safates també és diferent.

CONFECCIÓ DELS GRUPS

- ✓ Per a l'elaboració dels grups es tindrà en compte la ràtio marcada per la normativa:
 - Infantil 3 anys → 1 monitor/a per cada 15 alumnes o fracció superior a 8.
 - Infantil 4 i 5 anys → 1 monitor/a per cada 20 alumnes o fracció superior a 10.
 - Primària → 1 monitor/a per cada 30 alumnes o fracció superior a 15.
- ✓ Les agrupacions es faran per nivell educatiu.

➤ Activitats d'oci.

EN HORARI DE MENJADOR (ANNEX VI)

- ✓ Les activitats en horari de menjador (abans i després d'entrar a menjar) les proposa l'empresa de menjador, aportant tot el material necessari per al seu desenvolupament. Aquestes activitats poden dur-se a terme dintre de les aules o als patis.
- ✓ Hi ha activitats temàtiques en diferents moments de l'any: Halloween, Nadal, la Pau, Carnestoltes, Pasqua, fi de curs.
- ✓ S'estableixen torns d'ús dels patis i les aules:
 - Infants 3 anys dorm migdiada a la sala d'usos múltiples. En arribar el mes de maig, poden començar a utilitzar el pati de 4 anys.
 - Infantil 4 i 5 anys utilitzen el pati xicotet.
 - 1r. cicle utilitza el pati mitjà.
 - 2n. i 3r. cicle utilitzen el pati gran, en torns separats (4t. i 5è. // 3r. i 6è.)
- ✓ Els monitors i monitores vigilen en tot moment el pati on estan els seus alumnes. Es controlen, especialment, els banys, per evitar conflictes entre els alumnes.

- ✓ Els alumnes s'agrupen mantenint el seu nivell/tutoria, tenint assignats espais determinats per a les activitats al pati i/o a l'interior del centre:
 - Aula usos múltiples → infantil 3 anys
 - Aules d'infantil → Inf. 4 i 5 anys
 - Aules 1r. cicle → 1r. i 2n.
 - Aula de música → 3r. i 4t. (en dies diferents)
 - Aula d'anglès → 5è. i 6è. (en dies diferents)

EN HORARI DE JORNADA CONTÍNUA (ANNEX VII)

- ✓ Les activitats en horari de jornada contínua les organitza el professorat del centre i les supervisen les monitores i els monitors.
- ✓ Trimestralment s'envia a les famílies un correu amb les activitats que es desenvoluparan.
- ✓ Els i les monitores encarregades de la jornada contínua segueixen les mateixes normes que en horari de menjador.

➤ Organització administrativa.

ATENCIÓ A LES FAMÍLIES

- ✓ L'encarregada de menjador té assignades sessions d'atenció a famílies.
- ✓ Les famílies poden sol·licitar informació per correu electrònic. La secretària contesta els correus i, si cal, dona cita per a resoldre dubtes, presentar reclamacions...
- ✓ L'horari d'atenció a les famílies per part dels monitors/res s'establirà a l'inici del curs escolar i es reflectirà al Programa Anual de Menjador.

QUOTA DE MENJADOR

- ✓ La quota de menjador és de 4,35 € per dia.
- ✓ Les quotes es cobren a més vençut, enviant la remesa de l'1 al 5 de cada mes.
- ✓ Els alumnes que disposen de ajuda de menjador completa no paguen res.
- ✓ Els alumnes que disposen d'un percentatge de l'ajuda de menjador paguen entre 0,85 i 2,35 €.
- ✓ Tal i com marca la normativa, les famílies paguen segons el nombre de dies que els seus fills/es fan ús del menjador.
- ✓ Els alumnes que tenen deutes pendents no podran fer ús del menjador si superen els dos mesos. En aquests casos, la secretària parlarà amb la família per pactar quotes mensuals per pagar el deute.
- ✓ Els alumnes eventuais hauran de comunicar per correu electrònic l'assistència al menjador. La quota a pagar serà 4,35 €.
- ✓ No s'acceptarà efectiu per al pagament de les quotes.
- ✓ L'encarregada revisarà els rebuts retornats de cada mes, per avisar a la família i tornar a passar la remesa.

- ✓ Els alumnes que tinguen deutes d'anys anteriors no podran fer ús del menjador fins que hagen abonat tot el deute.

➤ Organització pedagògica.

INCIDÈNCIES

- ✓ Els i les monitores tenen un registre d'incidències on han de reflectir-se aquells fets que afecten a la convivència en horari de menjador (ANNEX II). És obligatori fer el registre.
- ✓ Temporalment hi haurà reunions amb la directora i encarregada per comunicar les incidències.
- ✓ La intervenció serà immediata per part del monitor/a. Si es considera necessari, s'informarà a la coordinadora i/o a la direcció del centre.
- ✓ En qualsevol cas, la família ha d'estar assabentada.

APP COES

- ✓ L'empresa de menjador facilita a les famílies una aplicació on poden comprovar diàriament com han menjat els seus fills/es, i també els permet descarregar els menús mensual.

4. USUARIS DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR.

a. Drets i deures de l'alumnat usuari del menjador.

- ✓ L'alumnat usuari del servei 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.
 - Rebre, si és procedent, les ajudes assistencials per a la prestació del servei, d'acord amb la normativa vigent.
- ✓ L'alumnat usuari del servei de menjador escolar està obligat a:
 - Acceptar i respectar el projecte educatiu del menjador.
 - Observar un comportament adequat segons les normes de convivència.
 - Respectar el personal que presta el servei i complir les seues orientacions.
 - Mostrar respecte i consideració cap a la resta de l'alumnat usuari.
 - Respectar les instal·lacions i utilitzar adequadament el mobiliari i els utensilis per menjar.
 - Participar en les activitats educatives programades.

b. Drets i deures de la família de l'alumnat usuari de menjador.

- ✓ Els pares, mares o tutors de l'alumnat tenen dret a:
 - Ser informats periòdicament de la programació de menús del servei de menjador.
 - Realitzar consultes sobre el funcionament del menjador, presentant, si cal, queixes o suggeriments pels canals habilitats per a tal fi.
 - Conèixer el desenvolupament i comportament dels seus fills/es en el temps de menjador.

- ✓ Els pares, mares o tutors de l'alumnat usuari, així com la resta d'usuaris, estan obligats a:
 - Abonar la quantia que els corresponga pel cost del servei.
 - Respectar el projecte educatiu del menjador.
 - Fomentar en els seus fills/es actituds de col·laboració, solidaritat i convivència.
 - Recollir amb puntualitat els seus fills/es.
 - Comunicar al centre les possibles al·lèrgies o intoleràncies, aportant el corresponent informe mèdic.

- ✓ El projecte educatiu de menjador escolar concretarà els drets i les obligacions dels usuaris i les conseqüències del seu incompliment.

5. RESPONSABLES DE LA GESTIÓ DEL MENJADOR.**a. Competències del consell escolar.**

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

- ✓ Establir directrius per a la planificació i desenvolupament del projecte educatiu de menjador i del programa anual de menjador.
- ✓ Aprovar l'esmentat projecte educatiu de menjador i el programa anual de menjador.
- ✓ Acordar que la direcció del centre docent sol·licite l'autorització del servei de menjador escolar en el centre.
- ✓ Supervisar l'organització i l'activitat general del menjador escolar, 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.
- ✓ 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.
- ✓ Acordar, si és el cas, la bestreta del servei de menjador al primer dia lectiu del curs escolar i la seua finalització l'últim dia lectiu del curs.

- ✓ En cas d'insuficiència de places en el menjador escolar, decidir sobre l'admissió al dit servei de l'alumnat, d'acord amb els criteris de prioritat determinats per la normativa.

b. Competències de la comissió de menjador.

- ✓ La 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.
- ✓ 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.

c. Funcions de la directora.

- ✓ Sol·licitar a la direcció territorial competent en matèria d'educació l'autorització del servei de menjador escolar en el seu centre, durant l'últim trimestre del curs anterior per al qual se sol·licita la prestació del servei.
- ✓ Elaborar, juntament amb l'equip directiu, el projecte educatiu i el 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.
- ✓ Exercir les funcions inherents a la direcció del servei de menjador.
- ✓ 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.
- ✓ Assegurar la presència d'un membre de l'equip directiu i del responsable de menjador durant el temps de duració de la prestació del servei de menjador.
- ✓ Vetlar per la qualitat de l'atenció educativa que rep l'alumnat usuari.
- ✓ Vetlar pel compliment de la normativa vigent sobre salut i higiene.

d. Funcions de l'encarregada.

- ✓ 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.
- ✓ Les competències del responsable del menjador són la següents:
 - Exercir, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servei, les empreses i el personal d'este.

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

e. Funcions de la secretària.

- ✓ Controlar els pagament i els rebuts retornats de les famílies, en coordinació amb l'encarregada de menjador.
- ✓ Tramitar les ajudes de menjador i, si cal, les corresponents al·legacions i/o recursos.
- ✓ Aquelles que determine la direcció del centre.

f. Funcions de la coordinadora de menjador.

- ✓ Coordinar les activitats proposades per a cada grup.
- ✓ Organitzar els espais i materials per a la posada en pràctica de les activitats.
- ✓ Informar de les possibles conductes disruptives a l'equip directiu i encarregada de menjador.
- ✓ Mantenir l'ordre i convivència general al menjador.
- ✓ Controlar que cap alumne isca del menjador sense haver acabat de menjar.
- ✓ Controlar l'entrada ordenada dels alumnes anotant els que han faltat i els eventuals.
- ✓ Verificar l'adequació dels menús especials que prèviament s'han comunicat.
- ✓ Informar a la direcció del centre de qualsevol incidència lleu o greu que passe en horari de menjador.

g. Funcions de monitors i monitores de menjador.

- ✓ Segons la normativa de menjador les funcions dels monitors/res de menjador són:
 - Atendre i custodiar l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servei de menjador escolar.
 - Mantindre l'orde i resoldre les incidències que es puguin presentar, actuant segons les normes establides en el projecte educatiu de menjador del centre.
 - Prestar especial atenció a la funció educativa del menjador, principalment a l'adquisició d'hàbits alimentaris i sanitaris.
 - Prestar especial atenció a l'exercici d'activitats educatives previstes en el programa anual de menjador.

- Qualsevol altra funció que li pugui 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.
- ✓ L'empresa facilita als monitors i monitores un decàleg on deixa constància de les seues funcions principals:
 - Es preocupa de tindre cura de l'ordre, seguretat, alimentació, entreteniment, higiene i bon comportament.
 - Treballa sempre en equip.
 - Resol els conflictes en el moment.
 - Supervisa i atén els alumnes en el menjador i en les tasques annexes que es realitzen amb els xiquets/tes.
 - Fomenta la creació d'un clima agradable i confortable al menjador, en el que es desenvolupe el respecte la comunicació i una bona convivència.
 - Sap identificar i coneix els problemes de salut dels comensals pel que fa a intoleràncies i al·lèrgies a determinats aliments.
 - Afavoreix que l'alumne/a menje els aliments establerts en els menús.
 - Educa i potencia les habilitats i bons hàbits a la taula.
 - Transmet els coneixements i conceptes bàsics sobre els aliments i begudes.
 - Educa els alumnes en hàbits de vida saludable.
 - Fomenta una conscienciació mediambiental en la que es fomenti l'ús responsable dels recursos essencials.
 - Realitza les activitats programades en el projecte educatiu proposat cada curs escolar.
 - Estableix una bona comunicació amb els xiquets/tes en el context escolar.
 - Realitza una labor basada en la cooperació i el treball en equip amb els seus companys i amb la resta de personal del centre.
 - Ensenya i educa jugant per a que el xiquet/a "aprenja a aprendre jugant".

h. Funcions del personal de cuina.

- ✓ Realitzar les funcions que determine l'empresa de menjador.
- ✓ Mantindre les condicions higièniques i sanitàries en els espais del menjador i cuina.
- ✓ Comunicar qualsevol incidència tècnica a la direcció del centre.
- ✓ Controlar els menús especials dels alumnes per atendre les necessitats específiques per al·lèrgies i/o intoleràncies, menús especials per motius religiosos o dietes blanques puntuals.
- ✓ Reposar el material que falte, sempre amb l'autorització de la direcció del centre.

6. CONVIVÈNCIA: INFRACCIONS, FALTES I SANCIONS

- ✓ Les normes de convivència en horari de menjador són les mateixes que en l'horari lectiu. Per eixe motiu, les faltes i sancions seguiran les mateixes normes establides per la COCOPE. (ANNEX VIII)
- ✓ En horari de menjador NO es permet cap tipus de violència.
- ✓ La no acceptació de les normes de funcionament serà sancionada.
- ✓ Cada monitor/a portarà un registre d'incidències (ANNEX II), que serà revisat trimestralment.

7. AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PROJECTE.**SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS ALUMNES**

- ✓ Control diari del comportament i l'alimentació.
- ✓ Informació a la família.
- ✓ Informació a la direcció del centre.

SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS MONITORS/RES

- ✓ Supervisió periòdica per part de la coordinadora del treball dels monitors/res pel que fa a l'atenció dintre del menjador i a les activitats lúdiques.
- ✓ L'empresa enviarà periòdicament al coordinador d'activitats per supervisar i valorar el seguiment del projecte proposat.

SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROJECTE

- ✓ Reunió trimestral per avaluar el compliment de tots els punts reflectits al projecte.
- ✓ Valorar el funcionament dels tallers (tant en horari de menjador com en jornada contínua) per modificar allò que no funciona.
- ✓ L'avaluació es durà a terme en la memòria final de cada curs escolar, valorant el grau d'adquisició dels objectius i emetre propostes de millora.

CALENDARI DE REUNIONS

- ✓ S'establirà una reunió trimestral de la Comissió de Menjador per avaluar el compliment del projecte.
- ✓ Es duran a terme reunions extraordinàries sempre que es considere necessari.
- ✓ Es duran a terme reunions trimestrals amb les monitores, directora i encarregada de menjador per introduir els canvis necessaris per al bon funcionament del servei de menjador.
- ✓ Si cal, sol·licitarem a l'empresa reunions amb tot l'equip de menjador per marcar pautes d'actuació.

8. ALTRES

ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

- ✓ Si un alumne/a necessita prendre alguna medicació, la família ha de presentar un imprès on autoritza als monitors/res a administrar-li'l.
- ✓ L'autorització haurà d'incloure un informe del metge i la prescripció i/o explicació de com i quan administrar-lo.
- ✓ En qualsevol cas, la direcció del centre ha d'estar assabentada.
- ✓ La conservació i custòdia dels medicaments s'ajustarà a les indicacions establides en la prescripció mèdica.
- ✓ Davant qualsevol dubte, es consultarà amb la família.

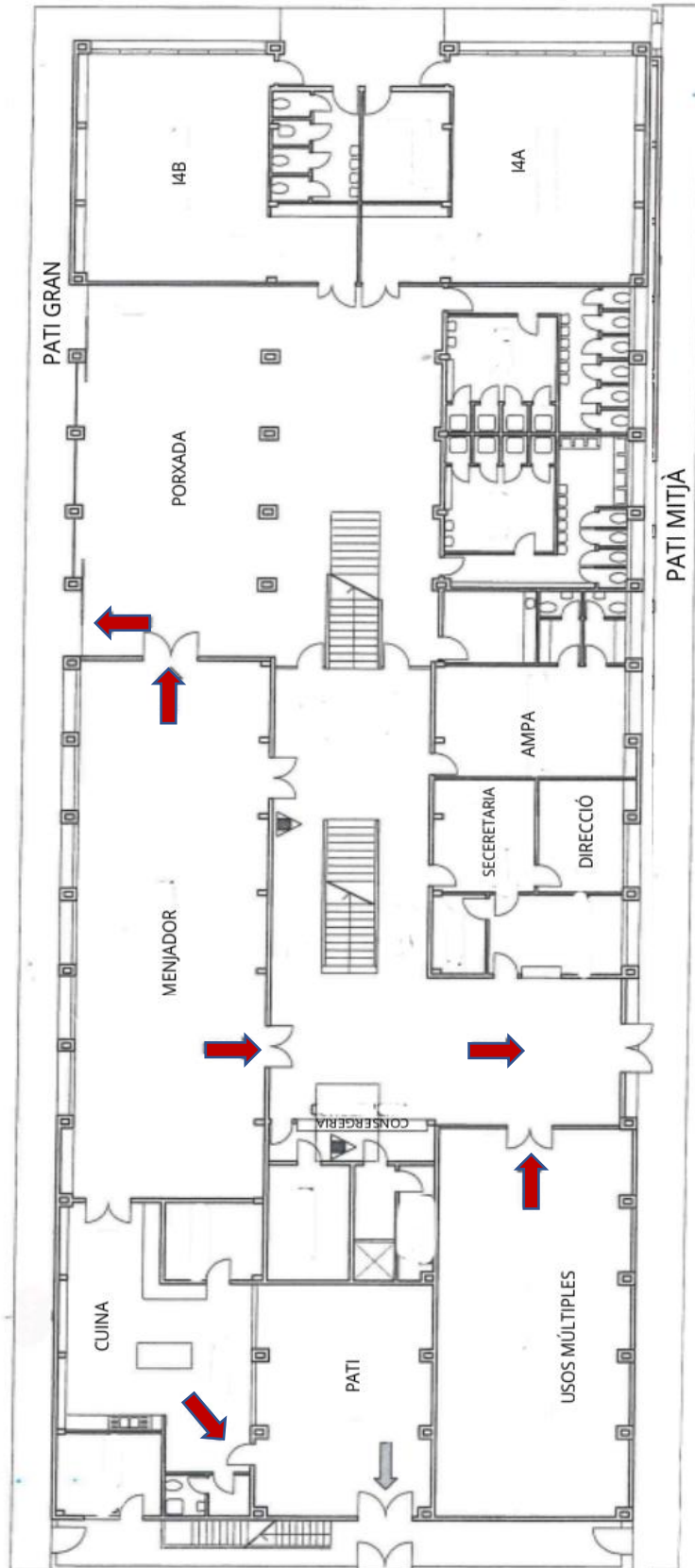
MÒBILS

- ✓ L'ús dels mòbils està prohibit en horari de menjador.
- ✓ Els alumnes que porten mòbil (amb autorització prèvia dels pares/mares) han de deixar-lo baix la custòdia de la coordinadora de menjador.
- ✓ S'entregarà el mòbil a l'alumne en el moment vaja a casa, i haurà de portar-lo apagat fins que isca del recinte escolar.
- ✓ Si un alumne utilitza el mòbil en horari de menjador, se li retirarà i haurà de vindre la mare/pare a recollir-lo.

9. ANNEXOS.

- ✓ **ANNEX I** → Plànol d'evacuació del menjador.
- ✓ **ANNEX II** → Imprès sol·licitud plaça menjador escolar.
- ✓ **ANNEX III** → Model registre incidències.
- ✓ **ANNEX IV** → Sol·licitud ajuda menjador.
- ✓ **ANNEX V** → Model de menú general.
- ✓ **ANNEX VI** → Model d'activitats d'oci en horari de menjador.
- ✓ **ANNEX VII** → Model d'activitats en horari de jornada contínua.
- ✓ **ANNEX VIII** → Graella de faltes lleus, greus i molt greus i les sancions corresponents.

ANNEX I → PLÀNOL PLA D'EVACUACIÓ DEL MENJADOR.



ANNEX II → IMPRÈS SOL·LICITUD PLAÇA MENJADOR ESCOLAR.



CEIP Sanchis Guarner
 03011574@edu.gva.es
<https://mestreacasa.gva.es/web/sanchisguarner/143>

C/E. Piré Garcia, 55 03204 Elx
 Tel. 966915360



SOLICITUD DE PLAÇA DE COMEDOR

D/D^a: _____ con domicilio en la
 calle _____ núm. ____ y con teléfonos en
horas de comedor : _____, _____, _____
 como a padre, madre o tutor/a de los/las alumnos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE: _____ CURSO _____

APELLIDOS Y NOMBRE: _____ CURSO _____

APELLIDOS Y NOMBRE: _____ CURSO _____

Autoriza a pasar los recibos del comedor en el siguiente núm. de cuenta:

ES	_ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
----	-----	---------	---------	---------	---------	---------

Horario de salida en septiembre y junio:

14:00
 14:30
 15:00

Horario de salida de octubre a mayo

15:00
 15:30
 17:00 (jornada continua)

Signatura pare/mare/tutor/a, titular de la cuenta corriente.

Data: _____

RELLENAR N. DE CUENTA SÓLO SI SON NUEVOS O SE HA CAMBIADO EL NÚMERO.

OBSERVACIONES: _____

La encargada del comedor y la dirección.

ANNEX III → MODEL REGISTRE INCIDÈNCIES.



C/Enrique Piré Garcia S/N 03204 Elx
Tel. 966915360

CEIP Sanchis Guarnier
03011574@edu.gva.es
<https://portal.edu.gva.es/sanchisguarnier/>




INFORME DE CONVIVÈNCIA I IGUALTAT TRIMESTRAL

GRUP/ ESPECIALITAT:

MESTRE/MONITOR:

DATA	ALUMNE	INCIDÈNCIA	TIPUS (LLEU-GREU)	MESURES ADOPTADES	PROPOSTES DE MILLORA

ANNEX IV → SOL·LICITUD AJUDA MENJADOR.

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD DE MENJADOR ESCOLAR CURS 2025-2026 SOLICITUD DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 2025-2026		ANNEX ANEXO I
A DADES DEL CENTRE ON ESTÀ MATRICULAT L'ALUMNAT (a omplir pel centre) DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO EL ALUMNADO (a cumplimentar por el centro)				
CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO		DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN		LOCALITAT / LOCALIDAD
B DADES PERSONALS DATOS PERSONALES				
DADES DE LA PRIMERA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PRIMERA PERSONA SOLICITANTE				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
ADREÇA / DOMICILIO		LOCALITAT / LOCALIDAD		
CP	PROVINCIA / PROVINCIA	TELEFON / TELEFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	
SEXE / SEXO <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		NRE. MEMBRES UNITAT FAMILIAR N.º MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR		COM A / COMO <input type="checkbox"/> Pare <input type="checkbox"/> Mare <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre
DADES DE LA SEGONA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA SEGUNDA PERSONA SOLICITANTE				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
TELEFON / TELEFONO		CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO		SEXE / SEXO <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
		COM A / COMO		<input type="checkbox"/> Pare <input type="checkbox"/> Mare <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/> Cònjuge <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Cónyuge
C DADES DE L'ALUMNAT SOL·LICITANT DE L'AJUDA DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE DE LA AYUDA				
DADES ALUMNE/A 1 / DATOS ALUMNO/A 1				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
NIA	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	SEXE / SEXO <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		
DADES ALUMNE/A 2 / DATOS ALUMNO/A 2				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
NIA	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	SEXE / SEXO <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		
DADES ALUMNE/A 3 / DATOS ALUMNO/A 3				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
NIA	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	SEXE / SEXO <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		
DADES ALUMNE/A 4 / DATOS ALUMNO/A 4				
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		NOM / NOMBRE
NIA	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	SEXE / SEXO <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		
D TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD				
<input type="checkbox"/> Ordinari / Ordinario <input type="checkbox"/> Extraordinari / Extraordinario				

 CHAP - IAC
 DINI - A4
 IA - 180491 - 01 - E
 10/06/25

ANNEX V → MODEL DE MENÚ GENERAL.



MENÚ SETEMBRE 2025

Pri.TP

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<p>Dia 8 1r. Caragols de mar amb carabasseta ecològica i tomaca. 2n. Filet de lluç amb allada amb ensalada d'encisam, carlota, dacsà i olives. 3r. Fruita / Pa.</p> <p>H.Carb:87g, Azucres:23g Gras:18g, G.Sat.:2g Prot:16g, Fibra:3g Sal:1g, KCal:578</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura a la planxa i peix blanc.</p>	<p>Dia 9 1r. Olla de llegums amb bledes. 2n. Truita francesa amb ensalada d'encisam, tomaca, carlota i cogombre. 3r. Fruita / Pa.</p> <p>H.Carb:81g, Azucres:23g Gras:20g, G.Sat.:4g Prot:24g, Fibra:14g Sal:2g, KCal:613</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura bollida i peix blau.</p>	<p>Dia 10 1r. Crema de coliflor. 2n. Palets de lluç amb ensalada d'encisam, tomaca, carlota i api. 3r. Lacti / Pa.</p> <p>H.Carb:83g, Azucres:25g Gras:20g, G.Sat.:6g Prot:27g, Fibra:7g Sal:4g, KCal:674</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura al vapor i carn d'au.</p>	<p>Dia 11 Ensalada. 1r. Sopa d'all amb estreles. 2n. Cuixa de pollastre en el seu suc amb creïlles a la brava. 3r. Fruita / Pa.</p> <p>H.Carb:83g, Azucres:24g Gras:19g, G.Sat.:2g Prot:21g, Fibra:11g Sal:2g, KCal:590</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura bollida i ou.</p>	<p>Dia 12 1r. Formatge fresc amanit a l'orenga amb lollo rosso, tomaca, carlota i dacsà. 2n. Arròs amb magre, cigrons i fesols tendres. 3r. Gelat / Pa.</p> <p>H.Carb:98g, Azucres:23g Gras:30g, G.Sat.:4g Prot:26g, Fibra:12g Sal:1g, KCal:775</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura a la planxa i peix blanc.</p>
<p>Dia 15 1r. Cassola de fideus. 2n. Pit de pollastre empanat amb ensalada d'encisam, carlota, dacsà i remolatxa. 3r. Fruita / Pa.</p> <p>H.Carb:73g, Azucres:20g Gras:10g, G.Sat.:7g Prot:27g, Fibra:3g Sal:2g, KCal:579</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura a la planxa i carn d'au.</p>	<p>Dia 16 1r. Llentilles hortanes. 2n. Truita de carabasseta amb ensalada d'encisam, tomaca, carlota i cogombre. 3r. Fruita / Pa.</p> <p>H.Carb:70g, Azucres:23g Gras:16g, G.Sat.:5g Prot:25g, Fibra:17g Sal:4g, KCal:559</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura al vapor i carn d'au.</p>	<p>Dia 17 1r. Arròs amb pollastre, pimentó i pèsols. 2n. Calamars a la romana i ensalada campera amb tomaca, carlota i olives. 3r. Lacti / Pa.</p> <p>H.Carb:74g, Azucres:26g Gras:26g, G.Sat.:7g Prot:22g, Fibra:15g Sal:4g, KCal:623</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura bollida i peix blau.</p>	<p>Dia 18 Ensalada. 1r. Crema de carabassa ecològica. 2n. Hamburguesa a la planxa encebullat amb creïlles a la pobra. 3r. Fruita / Pa.</p> <p>H.Carb:76g, Azucres:24g Gras:14g, G.Sat.:4g Prot:23g, Fibra:7g Sal:2g, KCal:523</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura a la planxa i peix blanc.</p>	<p>Dia 19 1r. Fideuà campellera amb calamar. 2n. Abadeget a l'andalusa amb ensalada d'encisam, tomaca, carlota i api. 3r. Gelat / Pa.</p> <p>H.Carb:92g, Azucres:24g Gras:19g, G.Sat.:5g Prot:34g, Fibra:7g Sal:2g, KCal:690</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura bollida i ou.</p>
<p>Dia 22 1r. Macarrons amb tonyina i tomaca. 2n. Daus de llom al forn encebullats amb ensalada d'encisam, olives, carlota i remolatxa. 3r. Fruita / Pa.</p> <p>H.Carb:82g, Azucres:22g Gras:18g, G.Sat.:5g Prot:28g, Fibra:8g Sal:2g, KCal:604</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura a la planxa i peix blanc.</p>	<p>Dia 23 1r. Crema de fesols natural amb ceba ecològica. 2n. Fogoner amb arrebossat casolà i ensalada gurmè amb carlota, dacsà i tomaca. 3r. Fruita / Pa.</p> <p>H.Carb:90g, Azucres:28g Gras:15g, G.Sat.:3g Prot:25g, Fibra:7g Sal:2g, KCal:608</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura bollida i ou.</p>	<p>Dia 24 Ensalada. 1r. Potatge de cigrons amb moniato. 2n. Ous regirats amb bacon i tomaca. 3r. Lacti / Pa.</p> <p>H.Carb:75g, Azucres:24g Gras:15g, G.Sat.:5g Prot:23g, Fibra:15g Sal:4g, KCal:531</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura al vapor i carn d'au.</p>	<p>Dia 25 Ensalada. 1r. Sopa a la marinera amb pinyons de pasta. 2n. Mandonguilles de pollastre estofades amb xampinyó i creïlles fornera a la gallega. 3r. Fruita / Pa.</p> <p>H.Carb:80g, Azucres:24g Gras:26g, G.Sat.:6g Prot:19g, Fibra:13g Sal:4g, KCal:616</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura a la planxa i peix blanc.</p>	<p>Dia 26 1r. Arròs a la cubana amb tomaca i ou. 2n. Croquetes de bacallà amb ensalada d'encisam, carlota, dacsà i cogombre. 3r. Gelat / Pa.</p> <p>H.Carb:111g, Azucres:28g Gras:30g, G.Sat.:9g Prot:19g, Fibra:6g Sal:2g, KCal:799</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura bollida i peix blau.</p>
<p>Dia 29 1r. Espaguetis bolonyesa amb tomaca i formatge. 2n. Truita francesa amb ensalada d'encisam, carlota, remolatxa i api. 3r. Fruita / Pa.</p> <p>H.Carb:81g, Azucres:27g Gras:19g, G.Sat.:6g Prot:30g, Fibra:7g Sal:3g, KCal:587</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura a la planxa i peix blanc.</p>	<p>Dia 30 Ensalada. 1r. Crema de verdures natural de temporada. 2n. Llom rostit en el seu suc amb creïlles al munt. 3r. Fruita / Pa.</p> <p>H.Carb:58g, Ensucres:4g Gras:19g, G.Sat.:4g Prot:27g, Fibra:15g Sal:3g, KCal:517</p> <p>Suggeriment de sopar: Verdura bollida i ou.</p>			

Els divendres se servirà Pa amb segó

Existix un Menú Declaració d'Al·lèrgens a la disposició del comensal amb la finalitat d'informar sobre la possible presència o traces de substàncies arrellegades en el Reglament (UE) *N°1169/2011 Annex II, que podrà consultar en el seu centre.
Atenció nutricional al comensal: De dilluns a dijous de 9:00 a 13:00 en el tlf: 965 10 06 48 o les 24 hores en nutricionista@coes.es










ANNEX VI → MODEL D'ACTIVITATS D'OCI EN HORARI DE MENJADOR.

	Inf. 3 anys	Inf. 4 anys	Inf. 5 anys
13:45	Ixen de l'escoleta camí de l'edifici principal.		
13:50		Les monitores els recullen a la classe. Higiene personal	Les monitores els recullen a la classe. Higiene personal
13:55	Entrada al menjador	Entrada al menjador	Entrada al menjador
13:55 / 14:45	Temps de dinar	Temps de dinar	Temps de dinar
14:45 / 15:00	Eixida del menjador. Higiene personal. Migdiada i/o descans a la sala d'usos múltiples.	Eixida del menjador. Higiene personal. Descans a classe Joc lliure al pati xicotet.	Eixida del menjador. Higiene personal. Descans a classe. Joc lliure al pati xicotet.
15:00 15:30	Eixida per anar a casa	Eixida per anar a casa	Eixida per anar a casa

	1r. cicle	2n. cicle	3r. cicle
14:00	Les monitores els recullen a la classe. Higiene personal	Baixen a la porxada. Higiene personal. Deixar motxilles al lloc assignat. Recollida a la pista de bàsquet per part dels monitors/res.	Baixen a la porxada. Higiene personal. Deixar motxilles al lloc assignat. Recollida a la pista de bàsquet per part dels monitors/res
14:05	Entrada al menjador	Joc lliure al pati	Joc lliure al pati
14:05 / 14:45	Temps de dinar		
14:45	Eixida del menjador	Entrada al menjador	
14:50			Entrada al menjador
14:45 / 15:00	Higiene personal. Descans a classe i/o joc lliure	Temps de dinar	
14:50 / 15:00			Temps de dinar
15:00 15:30	Eixida per anar a casa	Eixida per anar a casa	Eixida per anar a casa

ANNEX VII → MODEL D'ACTIVITATS EN HORARI DE JORNADA CONTÍNUA.

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS DE LA JORNADA CONTÍNUA (INFANTIL)
OCTUBRE 2025

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		1 INF 4: modelar con plastilina INF 5: modelar con plastilina 	2 INF 4: manualidades INF 5: COES	3 INF 4: construcciones INF 5: cine 
6 INF 4: patio INF 5: patio 	7 INF 4: manualidades INF 5: COES	8 INF 4: baile INF 5: dibujo libre	9 FESTIVO	10 FESTIVO
13 INF 4: patio INF 5: patio	14 INF 4: manualidades INF 5: COES	15 INF 4: dibujo libre INF 5: biblioteca 	16 INF 4: manualidades INF 5: COES	17 INF 4: yoga INF 5: just dance 
20 INF 4: patio INF 5: patio	21 INF 4: manualidades INF 5: COES	22 INF 4: cine INF 5: plastilina	23 INF 4: manualidades INF 5: COES	24 INF 4: baile INF 5: cine
27 INF 4: patio INF 5: patio	28 INF 4: Manualidades INF 5: COES 	29 INF 4: construcciones INF 5: dibujo cooperativo	30 INF 4: manualidades INF 5: COES	31 INF 4: plastilina INF 5: just-dance. 





ACTIVITATS EXTRAESCOLARS JORNADA CONTÍNUA 1r CICLE (1r i 2n de primària)
OCTUBRE 2025

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		1 1º: dialógo colectivo 2º: dibujo libre	2 1º: baile  2º: plastilina	3 1º: cine  2º: cine
6 1º: patio 2º: patio 	7 1º: dibujo 2º: manualidades COES	8 1º: plastilina 2º: juegos de mesa	9 FESTIVO	10 FESTIVO
13 1º: patio 2º: patio	14 1º: manualidades COES 2º: yoga 	15 1º: manualidades COES 2º: manualidades COES	16 1º: juego libre 2º: juego libre	17 1º: baile 2º: cine
20 1º: patio 2º: patio	21 1º: juegos de mesa 2º: manualidades COES 	22 1º: manualidad con pasta blanca 2º: plastilina	23 1º: cuentos  2º: yoga	24 1º: cine  2º: cine
27 1º: patio 2º: patio 	28 1º: plastilina 2º: juegos de mesa	29 1º: halloween 2º: dibujo	30 1º: halloween 2º: manualidades COES	31 1º: halloween  2º: halloween

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS JORNADA CONTÍNUA

2n CICLE (3r i 4t de primària)

OCTUBRE 2025

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		1 3º : juegos exteriores 4º : juegos de mesa 	2 3º: cine 4º: cazafantasmas	3 3º: fútbol 4º: cine 
6 3º: patio  4º: datchball	7 3º: cine 4º: cazafantasmas	8 3º: baloncesto 2º: el juego de las tiendas	9 FESTIU	10 FESTIU
13 3º: patio 4º: gincana 	14 3º: manualitats COES 4º: el cementerio	15 3º: juegos exteriores 4º: estudio 	16 3º: juegos de mesa 4º: datchball	17 3º: balonmano  4º: documental
20 3º: patio 4º: manualidad	21 3º: just dance  4º: gymcana	22 3º: colpbol  4º: estudio	23 3º: manualidad halloween 4º: gymcana	24 3º: juego libre 4º: cine 
27 3º: patio 4º: juego del pañuelo 	28 3º: cortos sobre emociones 4º: la pelota bota	29 3º: fútbol  4º: estudio	30 3º: got talent 4º: manualitats COES	31 3º: got talent  4º: juegos de mesa

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS JORNADA CONTÍNUA

3r CICLE (5é i 6é de primària)

OCTUBRE 2025

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		1 5º: estudio/fútbol  6º: estudio/fútbol	2 5º: colpbol 6º: estudio/balón prisionero	3 5º: Got Talent  6º: manualidad/patio
6 5º: patio  6º: balonmano	7 5º: fútbol  6º: estudio/pichi	8 5º: juegos de mesa/basket 6º: estudio/ fútbol	9 FESTIVO	10 FESTIVO
13 5º: patio  6º: colpbol	14 5º: balonmano 6º: estudio/basket	15 5º: manualidad/fútbol 6º: estudio/ juego cementerio	16 5º: colpbol 6º: manualidad/balonmano	17 5º: estudio  6º: cine/patio
20 5º: patio 6º: fútbol	21 5º: fútbol  6º: basket	22 5º: estudio/Basket 6º: estudio/pichi	23 5º: gymkana 6º: juegos de mesa/colpbol	24 5º: just dance/balonmano 6º: manualidad/patio
27 5º: patio 6º: datchball	28 5º: Basket 6º: estudio/balón prisionero	29 5º: yoga/fútbol  6º: estudio/ juego cementerio	30 5º: datchball 6º: estudio/balonmano	31 5º: club de lectura  6º: juegos de mesa/ patio

ANNEX VIII → GRAELLA DE FALTES LLEUS, GREUS I MOLT GREUS I LES SANCIONS CORRESPONENTS.

Nombre de faltes	Tipus de falta	Mesura aplicada	Pictograma
1	falta lleu	amonestació verbal i per escrit	
3 lleus acumulades	falta greu	Amonestació escrita del tutor/a	
2 greus acumulades	falta molt greu	Apercebiment escrit + correccions segons gravetat i indicacions de la comissió de convivència	
2 molt greus acumulades	falta molt greu	Suspensió del dret d'assistència al centre durant diversos dies	

FALTES LLEUS	FALTES GREUS	MOLT GREUS
<ol style="list-style-type: none"> Arribar tard o faltar de manera injustificada Ús de malnoms, paraules o gestos obscens i insults entre iguals. Males formes (respostes inadequades, gestos, burles... de manera reiterada) Interrompre i impedir el desenvolupament de les classes (criar, llançar objectes, alçar-se constantment, córrer per l'aula, tirar-se per terra...) Incompliment de càrrecs o responsabilitats Alteració de l'ordre en els passadissos durant els canvis de classe, accés als banys... Ser testimoni d'un conflicte i no comunicar-ho. Mantindre una actitud irrespectuosa en actes culturals i cívics (autobús, teatre...) dins o fora del centre. Portar materials inapropiats per a l'entorn escolar (mosquetó, ganivet, botelles de vidre, pedres...) Danys lleus en les instal·lacions o materials del centre (inclou banys). Qualsevol acte d'indisciplina que altere lleument el desenvolupament de l'activitat del centre. Desordre generalitzat i brutícia en les aules. 	<ol style="list-style-type: none"> Faltes reiterades de puntualitat i assistència Negar-se a complir les mesures correctores Agredir físicament o verbalment a qualsevol membre de la comunitat educativa, dins o fora del centre Amenaces, xantatges, baralles, assetjament i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa amb component sexista, xenòfob o de vulnerabilitat Incitar algú a cometre una falta Posar en perill la seguretat dels membres de la comunitat educativa Prendre pertinences sense autorització (furt) Falsificar documents o signatures Eixir del centre sense permís Planificar, participar o realitzar actes d'assetjament o discriminació Ciberassetjament, gravació i difusió d'imatges no autoritzades Danys intencionats a les instal·lacions o al material escolar Introducció de substàncies o objectes perillosos per a la salut i l'entorn Ús de dispositius mòbils dins del centre 	<ul style="list-style-type: none"> Agressió a membres de la comunitat amb atenció mèdica. Conducta que genere una seqüela psicològica, emocional o física en la persona afectada. Abús sexual o accions que atenten contra el dret a la intimitat, la pròpia imatge o la salut. Suplantació de personalitat en les xarxes socials.
PROCEDIMENT	PROCEDIMENT	PROCEDIMENT
<p><u>El professor/especialista que sanciona:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Registre del control d'assistència per part de la conserge, signat pel familiar o per l'alumne/a que arriba tard (3 avisos). ANNEX - REGISTRE D'ENTRADES I EIXIDES JC Privilegiar el diàleg 	<p><u>El professor/especialista que sanciona:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Deixar constància per escrit en la fulla d'incidències del centre. ANNEX II Compareixença amb l'equip directiu Citació urgent de la família per correu electrònic (mai per via telefònica). En cas de divorci/separació, s'enviarà el 	<p><u>El professor/especialista que sanciona:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Deixar constància per escrit en la fulla d'incidències del centre. ANNEX II Compareixença amb l'equip directiu Citació telefònica a la família per acudir presencialment al centre i explicar la gravetat de

<ul style="list-style-type: none"> • Deixar constància per escrit en la fulla d'incidències del centre. ANNEX II • Compareixença amb l'equip directiu. • L'especialista comunica al tutor/a perquè estiga informat. • Comunicació en l'agenda, on la família ha de signar com a rebuda (1r avis). • Comunicació per correu electrònic a la família amb retroacció (2n avis). • Reunió/tutoria presencial amb la família, immediatament segons el criteri de cada mestre/a. • Intervenció dels mediadors en els casos mediables, sense necessitat de l'adult, durant el temps de descans (esmorzar). 	<p>correu als dos progenitors. En aquesta reunió amb la família, l'alumne/a estarà convocat els 10 primers minuts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicació de la "Preocupació compartida". ANNEX VII (formació IES) • Notificar en el PREVI-ITACA 3 i informar a l'orientadora del centre per al seu assessorament • Intervenció de la psicopedagoga amb diferents dinàmiques grupals i estratègies per al desenvolupament d'habilitats socials, avaluació i suport emocional • Realització d'activitats, tallers i dinàmiques formatives i preventives sobre la convivència, el respecte, la mediació, el rol-playing... 	<p>l'assumpte. La comissió de convivència del Consell Escolar iniciarà l'estudi del cas per a procedir a les sancions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificació en el PREVI-ITACA 3 i informació a l'orientadora del centre per al seu assessorament
<p>MESURES D'ABORDATGE</p>	<p>MESURES D'ABORDATGE</p>	<p>MESURES D'ABORDATGE</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestació verbal en privat (1r avis) 2. Amonestació per escrit (2n avis) mitjançant correu electrònic i agenda als progenitors (<i>mai per via telefònica</i>) sobre la conducta i sol·licitant la seua col·laboració. En cas de divorci/separació, s'enviarà el correu als dos. 3. Reflexió durant tot el temps del pati durant 1 o 2 dies, romanent a l'espai del menjador on sempre hi haurà adults. 4. Reflexió grupal a l'aula 5. Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora (netejar l'hort, neteja de patis, netejar allò que embruten...) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assumir la totalitat del cost dels danys 2. Adquirir el rol de mediador/a al pati mitjà durant un període màxim de 5 dies, portant un registre diari per comentar-lo una vegada finalitzat amb l'equip directiu 3. Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora de la comunitat educativa (neteja al menjador, tasques de l'hort, neteja als patis...) màxim 7 dies 4. Suspensió del dret a participar en excursions o activitats complementàries durant un màxim de 15 a 30 dies (o en la més pròxima dins de la programació), on l'assistència serà obligatòria al centre 5. Canvi de grup inferior durant un període màxim de 5 dies. L'alumne/a portarà un pla de treball de tasques escolars dissenyat pel tutor/a o especialista afectat 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensió de l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. L'alumne/a rebrà un pla de treball elaborat pel tutor/a o especialista, que serà supervisat per la jefatura d'estudis i tindrà seguiment per part de l'equip directiu. • Suspensió del dret d'ús del menjador per un període d'entre 7 i 15 dies naturals. <p>En cas de ser becat/ada, la família tindrà dret a rebre la ració alimentària corresponent.</p>

<p>màxim 5 dies.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Retirada i custòdia dels objectes fins que la família acudisca al centre a retirar-los en presència de l'alumne/a. 7. Suspensió del dret a participar en excursions o activitats complementàries com carnestoltes, balls, festa de l'aigua... durant un màxim de 15 dies naturals. 8. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període màxim de 3 dies. L'alumne/a romandrà al centre (sala de professors amb la persona que tinga hora lliure, i si no n'hi ha, al despatx de direcció) i haurà de complir amb el pla de treball i reflexionar sobre la conducta. 9. Reflexió escrita. ANNEX IV 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Suspensió del dret d'eixir al pati entre 7 i 15 dies, romanent al despatx de direcció 7. Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, per un període màxim de 7 a 15 dies naturals. L'alumne/a romandrà al centre (sala de professors amb la persona que tinga hora lliure, i si no n'hi ha, al despatx de direcció) i haurà de complir amb el pla de treball 	
<p>MATISOS - NEAE</p>	<p>MATISOS - NEAE</p>	<p>MATISOS - NEAE</p>

** Les mesures d'abordatge educatiu s'ajustaran a l'edat madurativa de l'alumnat, a les necessitats educatives específiques de suport i a la situació socioemocional, així com a la naturalesa i la gravetat dels fets.

Racó de la calma/Aula sensorial:

Quan es cometa la falta, l'alumne/a haurà de dirigir-se al racó de la calma/aula sensorial el temps que pacte amb el tutor/a. En aquest lloc disposarem de rellotges de sorra de manera que els/les alumnes visualitzin el temps així com altres objectes sensorials per poder regular-se.

A aquest racó també hi podran acudir altres alumnes per tal d'afavorir-ne l'autocontrol i la gestió d'emocions.

En el cas de l'aula sensorial, l'alumne/a haurà d'anar sempre acompanyat d'un adult, de manera que el tutor/a i/o especialista haurà de sol·licitar l'ajuda de la persona que lliura en aquesta franja horària.

Tot el professorat tindrà el quadrant de les persones que lliuren a l'inici del curs.

**La direcció del centre podrà llevar la suspensió prevista abans que finalitze el compliment de la mesura, amb la constatació prèvia que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de