



# PROYECTO EDUCATIVO de MENJADOR ESCOLAR

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Equipo Directivo	Equipo Directivo	Claustro	Consejo Escolar
Fecha:22-9-2023	Fecha:22-9-2023 Modificació:13-9-2024	Fecha:26-9-2023 Modificació:16-9-2024	Fecha:27-9-2023 Modificació:17-9-2024

# ÍNDIX

## **TÍTOL I: INTRODUCCIÓ.**

- 1.1.- Objectius.
- 1.2.- Model de gestió.
- 1.3.- Responsables de la gestió del servei i personal adscrit a la prestació del servei.
- 1.4.- Competència del Consell Escolar del Centre.
- 1.5.- La comissió de menjador.
- 1.6.- Funcions de la direcció del Centre.
- 1.7.- Responsable del menjador.
- 1.8.- Monitores i monitors de menjador.
- 1.9.- Altres qüestions relatives al personal que presta servicis en el menjador escolar.

## **TÍTOL II: NORMES DE FUNCIONAMENT.**

- 2.1.- Organització dels comensals.
- 2.2.- Elaboració de menús.
- 2.2.- Calendari i Horari del menjador escolar.
- 2.4.- Normes de gestió interna.
- 2.5.- Beques.
- 2.6.- Urgències mèdiques i medicaments.
- 2.7.- Comunicació escola - família.
- 2.8.- Organització i activitats de la jornada vespertina.

## **TÍTOL III: NORMES DE GESTIÓ ECONÒMICA.**

- 3.1.- Preus.
- 3.2.- Pagaments.

## **TÍTOL IV: DRETS I OBLIGACIONS DELS COMENSALS.**

- 4.1.- Drets dels comensals.
- 4.2.- Deures dels comensals.

## **TÍTOL V: DRETS I OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE CUINA.**

5.1.- Drets del personal de cuina.

5.2.- Deures del personal de cuina.

## **TÍTOL VI: DRETS I OBLIGACIONS DELS EDUCADORS I LES EDUCADORES.**

6.1.- Drets dels monitor i monitores

6.2.- Deures dels monitors i monitores.

## **TÍTOL VII: DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES.**

7.1.- Drets de les famílies.

7.2.- Deures de les famílies.

## **TÍTOL VIII: DRETS I DEURES DE L'EQUIP DE GESTIÓ.**

8.1.- Drets de l'equip de gestió.

8.2.- Deures de l'equip de gestió.

## **TÍTOL IX: NORMES DE CONVIVÈNCIA.**

9.1.- Eixides del recinte escolar.

9.2.- Utilització dels recursos.

## **TÍTOL X: CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.**

10.1.- Tipificació de conductes. **DECRET 195/2022**

10.2.- Mesures correctores de conductes contràries a les normes de convivència del Centre.

10.3.- Mesures de caràcter cautelar o provisional.

## **TÍTOL XI: CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL MENJADOR.**

11.1.- Tipificació de conductes.

11.2.- Mesures educatives disciplinàries.

11.3.- Recomanacions a les famílies.

## TÍTOL I: INTRODUCCIÓ

El menjador escolar del **CEIP Les Sitges** és un *servei complementari del Centre Escolar* que està a disposició de les famílies i tutors/es legals amb fills/es matriculades al Centre que ho sol·liciten.

Aquest **Projecte Educatiu** afecta a l'alumnat usuari del servei de menjador, a les famílies i tutors/res legals d'aquest, als monitors/es-educadors/es i al personal del servei de menjador del CEIP Les Sitges a Burjassot. Està dins del **Projecte Educatiu del Centre**, adoptant totes les mesures d'actuació i correcció.

La sol·licitud de plaça en el menjador i la condició d'usuari del mateix comporta l'acceptació d'aquest projecte educatiu de menjador.

L'incompliment d'aquestes normes, la reiteració o gravetat de conductes que perjudiquen a la resta de l'alumnat o d'altres membres del servei portarà aparellada la cancel·lació del servei per a qui les promoga, en el termini que es considere, prèvia audiència i notificació a les famílies o tutors/es legals, sense perjudici de les mesures disciplinàries que es contemplen dins de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

Aquest **Projecte Educatiu** una vegada aprovat pel Consell Escolar, es donarà a conèixer a tots els sectors de la comunitat educativa, serà revisat al final de cada curs i, si escau, serà modificat, previ informe de la Comissió de Menjador del Consell Escolar.

A l'inici del curs escolar és publicarà el **Programa Anual de Menjador** on s'ordenarà les condicions del servei, l'horari del qual s'establirà a l'inici de cada curs i les activitats a realitzar.

### 1.1.- Objectius.

El servei complementari de menjador escolar ha de *garantir el dret a rebre una correcta alimentació amb el màxim de garanties de nutrició i d'higiene.*

#### **Entre els objectius del menjador escolar destaquen:**

- ✓ Aconseguir que l'alumnat adquireixca hàbits d'higiene personal adequats abans, durant i després dels menjars.
- ✓ Fomentar una actitud positiva de l'alumnat davant dels aliments que se li ofereixen, induint-los que els consumisquen tant per plaer com per l'important valor nutritiu dels mateixos.
- ✓ Educar en l'adquisició de la destresa necessària per a la utilització correcta de coberts, utensilis i servicis de taula.

- ✓ Ajudar a interioritzar a l'alumnat pautes de comportament i hàbits relacionats amb el menjar, la higiene i el grup, coneixent i acceptant les normes establertes en el nostre entorn sociocultural.
- ✓ Potenciar la descoberta de nous gustos i, per tant, de noves sensacions.
- ✓ Respectar i valorar les diferents pautes de comportament i alimentació de les diferents cultures que hi ha al centre.
- ✓ Dinamitzar i reforçar la interacció família-escola per a l'adquisició de pautes comunes d'actuació en tots els aspectes que comprèn el tema de l'alimentació.
- ✓ Respectar a tots els companys/es adoptant hàbits adequats al menjar i durant els jocs.

## 1.2.- Model de gestió.

La modalitat de gestió per al servei de menjador haurà de ser realitzada per l'empresa o **empreses del sector contractades pel Consell Escolar i autoritzades administrativament per la Direcció Territorial.**

L'empresa d'alimentació i monitors/es serà concertada pel Centre a principi de curs i subministrarà el menjar, complint els requisits dietètics i higiènics que estableix la legislació vigent i amb l'autorització de la mateixa, així com als educador/es per a dur a terme el Projecte Educatiu del Menjador i el Programa Anual de Menjador.

## 1.3.- Responsables de la gestió del servei i personal adscrit a la prestació del servei.

El menjador és gestionat per **l'Equip Directiu del Centre**: director o directora, cap d'estudi, secretari o secretària i responsable de menjador, que, al seu torn, contracta anualment a una empresa d'alimentació al càrrec de la qual estarà el personal de cuina i l'equip de monitors i monitores.

El Consell Escolar haurà d'elaborar les directrius per a la programació i desenvolupament del servei, aprovar i avaluar la programació que s'inclourà en la **Programació Anual del Centre** (PGA), supervisar tots els aspectes referents al servei i triar l'empresa adjudicatària del servei en funció de criteris econòmics i pedagògics en finalitzar cada curs escolar.

L'empresa adjudicatària de cada curs, ha d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent del compliment de les seues obligacions tributàries amb les administracions i seguretat social, a més, d'estar degudament registrada i comptar amb les autoritzacions pertinents. L'empresa com a tal, queda obligada a lo establert de la legislació vigent sobre menjadors escolars. El projecte que presente quedarà a la disposició de la comunitat educativa i de **l'Equip Directiu del Centre.**

#### 1.4.- 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, la bestreta 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 ordre.

#### 1.5.- La comissió de menjador.

En el 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 mares o pares 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.

## 1.6.- Funcions de la direcció del Centre.

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/la responsable de menjador durant el temps de duració de la prestació del servei. En cas d'absència del/la 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.

La direcció del Centre és la màxima responsable del funcionament del menjador. S'encarrega de la coordinació i supervisió de l'equip de gestió: *es responsable del menjador* i coordinador/a dels monitors i monitores.

## 1.7.- 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/la responsable del menjador són les següents:

a) Exercir, de conformitat amb les directrius de la direcció del Centre, les funcions d'interlocutor/a amb els usuaris del servici, les empreses i el personal d'este.

b) Elaborar i actualitzar periòdicament l'inventari dels béns adscrits al menjador que s'utilitzen en el servici.

d) Realitzar la gestió econòmica del servici de menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servici als usuaris del menjador, i efectuar els cobraments i pagaments autoritzats per la direcció del Centre.

e) 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/la responsable del menjador en el Centre durant la prestació del servici de menjador escolar.

### **1.8.- Monitores i monitors de menjador.**

#### **Designació dels monitors i monitores.**

Les monitores i els monitors de menjador seràn designats per l'emresa del menjador baix el vist i plau del/la director/a i responsable del menjador del Centre i **desenrotllaran les funcions següents:**

- ✓ Atendre i custodiar l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servici de menjador escolar.
- ✓ Mantindre l'orde i resoldre les incidències que es puguen 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 puga ser encomanada pel responsable directe de la prestació del servici en coordinació amb Centre, amb vista a l'adequat funcionament del menjador.

Per a temes relacionats amb els procés educatiu en el temps de menjador podran comptar amb l'assessorament del coordinador/a.

#### **Nombre de monitores o monitors de menjador.**



**Segun la ordre 43/2016**, en funció de l'etapa i del nombre d'alumnes usuaris 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 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 i Secundària Obligatòria: 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 al que presta servicis en el menjador escolar.

**El/La coordinador/a dels monitors i monitores té com a missió:**

- ✓ Vetllar per la dinamització de l'equip **dels monitors i monitores de menjador**.
- ✓ Control del desenvolupament del Projecte Educatiu del Menjador i el Programa Anual del Menjador.
- ✓ Fer del menjador escolar un espai educatiu.
- ✓ Contacte amb els comensals i amb les famílies.

**1.9.- Altres qüestions relatives al personal que presta servicis en el menjador escolar.**

- ✓ La contractació dels monitors de menjador quedarà inclosa dins de la contractació del servei de menjador, i la responsabilitat de contractació del personal serà de l'empresa adjudicatària.
- ✓ El personal anirà identificat convenientment amb el vestuari adequat, i el seu aspecte respondrà a les normes d'higiene requerides per les característiques del seu treball. A més, tot el personal adscrit al servei de menjador, tant de cuina com aquells que atenguen l'alumnat durant el període de menjar, hauran d'estar en possessió del certificat de manipulador d'aliments, i almenys un d'ells haurà de tindre coneixements acreditats de primers auxilis.
- ✓ Serà obligació de tot el personal que preste els seus servicis en el menjador escolar respectar el **Projecte Educatiu de Menjador i el Programa Anual de Menjador**, guardar el

degut respecte cap a l'alumnat usuari i la resta del personal del Centre **docent**, i fer un ús adequat de les instal·lacions i del mobiliari.

**Els responsables de cuina:** Elaboraran el menjar de forma saludable atenent les consideracions de la nutricionista de l'empresa i les pautes marcades del Conselleria de Sanitat.

### **1.10.- Usuaris del servei.**

El menjador escolar **prestarà el seu servei** als usuaris del Centre durant els mesos de **setembre a juny** i cobrirà les necessitats d'una alimentació sana i equilibrada, inculcant hàbits higiènics i de convivència en els comensals. Aquest període inclou el servei de menjar, la realització d'activitats i els descansos programats.

**Pot optar al servei de menjador escolar** l'alumnat matriculat en el CEIP Les Sitges que reunisca les següents condicions:

- a) Ser beneficiari d'una ajuda de menjador en els centres no universitaris, segons convocatòria anual de la Conselleria d'Educació.
- b) En cas de no ser beneficiari d'aquesta ajuda, podrà sol·licitar una plaça durant els mesos de juny o setembre anteriors a l'inici del curs escolar.
- c) Es podrà sol·licitar unes places una vegada transcorregut aquest període d'inscripció, però la seua concessió estarà supeditada a l'existència de places lliures.

En cas que es produïska un excés de sol·licituds del tipus B, serà el Consell Escolar l'òrgan que establisca els criteris d'admissió que exposarà al tauler d'anuncis la llista d'admesos i suplents segons els **criteris aprovats pel Consell Escolar**.

- a) Família monoparental en la qual el pare/mare treballa.
- b) Famílies en les quals hi haja incompatibilitat d'horaris del treball de pare i mare amb l'assistència del fill/a.
- c) Necessitat del pare/mare per malaltia.
- d) El comensal que tinga menor edat.
- e) Tindre germans en el menjador.
- f) Sorteig.

Es consideren **comensals fixes** a aquells que han realitzat la sol·licitud de servei de menjador per a tota la temporada d'oferta. Aquests tenen preferència d'utilització davant els eventuals en el cas d'esgotar-se les places.

El preu d'aquestos serà l'estipulat pel Consell Escolar, sempre dins dels límits marcats per la Conselleria d'Educació. Es consideren **comensals eventuais** a aquells que, excepcionalment, necessiten usar el servei de menjador algun dia determinat. La prestació del servei a estos alumnes estarà subjecta a la disponibilitat de places.

Cada dia que desitgen utilitzar el menjador, hauran de notificar-ho al Centre abans dels 10.00 hores a través de les vies que cada curs escolar determine el Consell Escolar.

## **TÍTOL II - NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL MENJADOR.**

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.

### **2.1.- Organització dels comensals.**

#### **Distribució dels comensals.**

Cada grup d'alumnes te assignada sempre la mateixa monitora o monitor per a controlar la ingesta alimentària que vetllarà perquè el seu grup complisca els objectius del menjador escolar.

De manera opcional, l'alumne que ho desitge podrà dur una bossa de neteja amb cremallera en què depositarà els útils per al raspallat i higiene dels dents.

#### **Arreplega de l'alumnat.**

L'alumnat no podran eixir del recinte escolar durant el període de menjador. Si la mare, pare o tutor/a legal venen a arreplegar-los abans de l'horari establert, serà per causa justificada i seguint el procediment general del Centre: full de notificació prèvia, presentar-se personalment, una persona majord'edat, a per l'alumne/a amb la targeta identificativa i signar el document d'eixida existent.

En cas de sentència notificada a la responsable del menjador, sols es podrà fer entrega al titular de la sentència que marque en eixe període o baix una autorització signada del titular, sempre acompanyada de la targeta identificativa.

#### **Informació a les famílies**

Les famílies rebran informació de les accions desenvolupades per l'alumnat al menjador a través de la app del comedor.

### **2.2.- Elaboració de menús.**

El menú serà únic per a tots i totes els/les comensals, sent els àpats servits variats i equilibrats, i estaran adaptats tant a les necessitats nutricionals de cada grup d'edat seguint les pautes registrades a la Guia dels menús dels menjadors escolars de la Conselleria de Sanitat i Educació.

No obstant s' estableixen excepcions en quant a necessitats especials de l'alumnat per raons mèdiques (intoleràncies, al·lèrgies alimentàries o altres malalties que així ho exigeixen), religioses o culturals.

## **Així la tipologia de menús alternatius podran ser:**

**1.- Dietes blanques:** Per a l'alumnat amb problemes gastrointestinals transitoris, baix prescripció mèdica i avisant amb l'antelació deguda al responsable del menjador (abans de les 10:00 hores).

**2.- Alumnat al·lèrgic a aliments o que patisquen qualsevol malaltia o trastorn somàtic que precise d'una alimentació específica.** En este cas, serà necessari el certificat mèdic corresponent, que acredite la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que perjudiquen la seua salut.

**3.- Alumnat amb altra creença religiosa (musulmans):** on es farà el mateix menú o similar, però sense porc.

A principi de mes es **publicarà en la web del Centre o altres mitjans de comunicació** que tinga el centre la difusió del **menú diari** estipulat per a eixe mes.

Esta informació facilitarà a les famílies la preparació de la dieta completa dels seus fills/es, completant en la resta de menjars allò que s'ha menjat en el menjador escolar.

Quan un alumne de primària estiga d'eixida complementària se li donarà pícnic com a menú d'eixe dia.

### **2.3.- Calendari i Horari del menjador escolar.**

L'horari del menjador a setembre i juny serà de 13.00 a 15:00 hores i de 14:00 a 15:30 hores en els mesos d'octubre a maig. Per seguretat de l'alumnat les portes del Centre romandrantancades durant estos horaris.

L'horari d'atenció familiar per part de la persona responsable del menjador es realitzarà presencialment el dia i hora que es publique en el Programa Anual del Menjador, des de setembre fins a juny, a més es podrà comunicar per correu electrònic

[lessitgesmenjador@gmail.com](mailto:lessitgesmenjador@gmail.com)

### **2.4.- Normes de gestió interna.**

**Els/les responsables del menjador són:** La direcció del Centre i l'encarregat/da del menjador.

- Totes les famílies amb alumnat matriculat al Centre podrà sol·licitar el servei de menjadorescolar. L'alumnat que precise el servei del menjador, haurà de sol·licitar plaça segons model que s'entregarà al Centre, sent acceptats pels òrgans competents, sempre que hi haja places lliures, segons barem estipulat a la llei vigent.
- El nombre màxim de places de menjador es fixa en 240 comensals.

- Podran ser usuaris del servei, l'equip de gestió menjador (director/a, responsable i educadors/es) i tot el personal (docent i no docent) que ho sol·licite en secretaria, acceptant i complint la normativa ací recollida.
- Per a donar-se de baixa voluntària del servei del menjador serà necessari fer-ho per escrit a la responsable del menjador i liquidar el deute pendent.
- Si algun alumne o alumna fixe de menjador no es va a quedar al mateix un dia determinat havent a assistit a classe, s'haurà de notificar al Centre abans de les 10:00 hores per telèfon a secretària.
- L'alumnat que no assistisca a les classes de matí no podran fer ús del servei de menjador, exceptuant de que avise abans de les 10:00 hores del mateix dia a secretaria.
- Tot l'alumnat ha de respectar les normes de funcionament i de convivència del menjador: neteja, entrada al menjador, conducta i hàbits de menjar. **L'incompliment** per part de l'alumnat (becats o no becats) d'aquest reglament de normes i d'organització de funcionament del menjador, així com l'impagament de les mensualitats, **pot arribar a suposar la baixa** en el servei de menjador de forma **temporal o definitiva**.
- La encarregada del menjador o en el seu cas els docents, faran el recompte dels comensals diàriament a les 9 hores, utilitzant el mitjà acordat amb l'empresa siga amb paper o amb l'App si fora el cas, que la empresa de menjador facilitarà. Així posteriorment, es farà arribar a cuina el nombre de comensals totals.

## 2.5.- Beques.

Tot l'alumnat del Centre pot sol·licitar la beca de menjador escolar, sempre que reunisca les condicions estipulades a l'Ordre de les ajudes assistencials de l'any on es realitza la sol·licitud i aporti la documentació especificada a l'ordre publicada per la Conselleria d'Educació.

Les famílies cal que estiguen atentes als taulons d'anuncis del menjador situat en el pavelló d'Administració per a veure les llistes provisionals i definitives. En cas d'exclusió poden presentar, dins dels plaços estipulats, a la Direcció del Centre les al·legacions i justificacions oportunes per a que este realitze la reclamació pertinent.

En cas d'exclusió de les llistes provisionals poden presentar, dins dels plaços estipulats, a la Direcció del Centre les al·legacions i justificacions oportunes per a que este realitze la reclamació pertinent. En cas d'exclusió de les llistes definitives poden presentar el recurs d'alçada segons marque la resolució pertinent.

## 2.6.- Urgències mèdiques i medicaments.

Si un alumne o alumna requereix l'administració de medicació o d'una altra atenció sanitària necessària durant l'horari escolar, i el metge o la metgessa considera que això ho pot realitzar una persona sense titulació sanitària, la família presentarà la sol·licitud

d'administració, l'informe mèdic de la prescripció de medicaments en horari escolar i el consentiment informat juntament amb l'informe mèdic (annexos IV, V i VI).

La prescripció hauria d'incloure: el medicament prescrit, la forma d'administració, la posologia, la freqüència, la duració del tractament i la conservació. La conservació i custòdia dels medicaments s'ajustarà a les indicacions establides en la prescripció mèdica.

*RESOLUCIÓ d'1 de setembre de 2016, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius.*

## **2.7.- Comunicació escola-família.**

Al principi de curs s'establirà un dia i hora concrets per atendre al despatx qualsevol dubte o qüestió que es pugui plantejar: pagaments, total de dies que s'han quedat a dinar, funcionament de l'app...

La comunicació per saber diferents qüestions de l'alumnat tant per part de les famílies com per part del monitoratge i docents serà el següent:

**1r.-** Si un alumne/a no compleix les normes de convivència de l'escola, la monitora referent omplirà el document "Estratègia ARC de comportament davant l'incompliment de la normativa de convivència" per comunicar a la família. Aquest document ha de ser signat per la família i tornat al dia següent. Si un alumne incompleix les normes de convivència es ficarà en marxa l'article 33 i 34.

**2n.-** Si hi ha ocorregut una incidència lleu com caigudes, ferides... el/la monitor/a avisarà/informarà per telèfon y/o en el punt d'entrega a la persona que arreplegui a l'alumne.

**3r.-** Qualsevol família del Centre podrà demanar cita prèvia amb l'encarregada del menjador y/o responsable del menjador. En última instància amb l'equip directiu.

## **2.8.- Organització i activitats de la jornada vespertina.**

Estes activitats es realitzaran durant els mesos d'octubre a maig, en horari de 15:30 a 17:00 i seran oferides per l'empresa contractada del menjador. Podran fer ús d'elles tant els xiquets i xiquetes que facen ús del menjador escolar com els que s'incorporen al Centre a les 15:30. **Seràn gratuïtes i voluntàries.**

Es passarà un registre/qüestionari on les famílies hauran de marcar si els seus fills/es participaran o no a les activitats, per tal de dur un control i una adequada gestió de les ratios a aquestes. Per tant, si algú que està apuntat no pot vindre en alguna ocasió, no hi

haurà cap problema (justificat adequadament). Però, no es podrà quedar a les activitats, l'alumnat que no s'haja apuntat al registre/qüestionari que es dona al principi del trimestre.

L'alumnat no podrà eixir durant les activitats a no ser que s'haja comunicat a través de l'agenda, tutor/a, responsable y/o encarregada del menjador... La persona que l'arregleque tindrà que identificar-se, ser major de edat i signar en el quadern d'eixides.

Les diferents activitats s'han de realitzar per part de l'alumnat, ja que quan es queden, és per realitzar-les i no negar-se o voler fer altres activitats diferents a les programades.

Si algun alumne/a no respectara estes directrius s'adoptaran les mesures educatives disciplinàries pertinents, adequades a la falta comesa.

En cas de reiteració de faltes de no convivència, podria retirar-li l'ús de les activitats temporalment, valorat per la comissió de convivència i el Consell Escolar.

Els monitors i monitores del menjador s'encarregaran de la realització de diferents activitats indicades en el [Programa Anual del Menjador](#).

Cada setmana hi haurà en el Centre, a més d'algun membre de l'equip directiu i responsable de menjador, dos mestres de guàrdia.

### **TÍTOL III: NORMES DE GESTIÓ ECONÒMICA.**

#### **3.1.- Preus.**

El preu del menú per a tots els comensals fixes que utilitzen el menjador escolar l'estipula el Consell Escolar del Centre, atenint-se als mínims i màxims fixats per Conselleria.

El preu del menú per a tots els comensals esporàdics tindrà el mateix preu que els fixes.

#### **3.2.- Pagaments.**

Els i les comensals amb abonaran les quotes fixades durant els primers deu dies de cada mes a mes vençut.

Les quotes es cobraran per domiciliació bancària, sols en casos excepcionals, es podrà realitzar d'un altra forma acordada amb l'encarregat/da del menjador.

Segon les instruccions de la Direcció General de Centres Docents sobre la gestió econòmica i el funcionament del servici de menjador escolar publicat el 26/07/2024 diu

3.1.2. La condició de persona beneficiària de l'ajuda de menjador es mantindrà al llarg de tot el curs sempre que es complisquen els requisits exigits en la convocatòria i esta condició és independent de la freqüència amb la qual l'alumnat beneficiari faça ús del servici de menjador escolar. No obstant això, s'ha de procurar que este alumnat faça ús del servici de menjador tots els dies lectius del mes (excepte situació sobrevinguda o causa de força major).



3.1.3. L'alumnat amb dret a una ajuda total o parcial que incórrega en una falta injustificada d'assistència al menjador escolar, en més d'un 20% dels dies lectius durant un període de dos mesos consecutius, perdrà el dret, mitjançant resolució de la direcció territorial competent en matèria d'educació, durant la resta dels mesos lectius següents a la seua notificació.

3.1.4. Les persones usuàries de menjador estan obligades a abonar la quantia que els corresponga pel cost del servici i a respectar el projecte educatiu del menjador, on vindran reflectits els seus drets i obligacions, així com les conseqüències del seu incompliment. L'impagament durant dos mesos consecutius de la part proporcional no gratuïta del menú de l'alumnat beneficiari d'ajudes parcials del servici donarà lloc, mitjançant resolució de la direcció territorial competent en matèria d'educació, a la denegació de l'ús del servici fins a l'efectiva cancel·lació del deute.

Perdran el dret a menjador aquells comensals que no abonen la seua quotes dins del termini dels dies establerts.

La sol·licitud de menjador dels comensals que hagen deixat a deure alguna mensualitat en un any escolar serà revisada pel responsable del menjador i el director/a del Centre i no podran optar a servei de menjador del nou curs fins que no liquiden el deute anterior.

Les famílies que no tinguen beca o amb beca per percentatge (<100%) pagaran a mes vençut de l'1 al 10 de cada mes.

Les famílies que no tinguen beca o amb beca per percentatge (100%) pagaran a mes vençut de l'1 al 10 de cada mes.

## TÍTOL IV: DRETS I DEURES DELS COMENSALS.

### 4.1.- Drets dels comensals.

#### Dret a una formació integral.

1. Els/les comensals tenen dret a **rebre una formació integral** que contribuïska al ple desenvolupament de la seua formació integral.

#### 2. Per a fer efectiu este dret, l'educació de l'alumnat inclourà:

- a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- b) La consecució d'hàbits alimentaris i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements específics de l'alimentació, valors socials i humans.
- c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
- d) La formació en la igualtat entre xiquetes i xiquets.
- e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
- f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions i amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.
- g) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat.
- h) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
- i) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
- j) L'adequada organització del treball dins de la jornada del menjador ajustada a l'edat del'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats.
- k) La formació en l'esforç i el mèrit.
- l) La formació de l'oci i el temps lliure.
- m) La formació en els bons hàbits del consum.
- n) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.

3. Els alumnes i les alumnes tenen dret que els seus pares, mares, tutors o tutores vetlen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el

compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres docents pera afavorir l'esforç i l'estudi.

#### **Dret al respecte de les pròpies conviccions.**

El respecte les pròpies conviccions dels comensals comprén els **següents drets**:

- a) Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.
- b) A rebre informació sobre el [Projecte Educatiu del Menjador](#), així com sobre el caràcter propi d'este. Este dret també correspon, per ser el comensal menor d'edat, als seus pares, mares, tutors o tutores.
- c) Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

#### **Dret a la integritat i la dignitat personal.**

El dret a la integritat i la dignitat personal del comensal **implica**:

- a) El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
- b) El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
- c) La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.
- d) El desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
- e) La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.
- f) La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

#### **Dret de participació.**

- a) L'alumnat té dret a participar en el funcionament i en la vida del menjador, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.

#### **Dret d'informació.**

- a) Els/les comensals tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del menjador com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.

b)

c) Els pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat tenen dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, de la destinació de les dades personals que se'ls sol·liciten en el menjador, e la finalitat amb la qual seran tractades, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podran exercitar-lo, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

### **Dret a la llibertat d'expressió.**

a) L'alumnat té dret a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudici de respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establerts per la legislació vigent.

### **Dret d'ajudes i suports.**

El dret d'ajudes i suports comprén els **següents drets**:

a) A rebre les ajudes i suports necessaris per a compensar les carències i els desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials.

b) A l'establiment d'una política de beques i servicis de suport adequats a les necessitats dels comensals.

c) A la protecció social, en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident, segons la legislació vigent.

d) A qualssevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.

Tots i totes els/les comensals tenen dret a què se'ls servisca el menjar de migdia i que esta siga suficient, d'acord amb les quantitats dels menús ofertats.

L'alumnat de menjador serà atès pels monitors i monitores de menjador, que intentaran esmenar qualsevol problema que sorgisca.

L'alumnat de menjador rebrà la formació adequada per a mantindre un bon comportament en la taula i els tallers.

## 4.2.- Deures dels comensals.

### Deure a l'aprenentatge i d'assistència al menjador.

1. L'aprenentatge és un deure bàsic de l'alumnat, que comporta el desenvolupament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.
2. La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els/les comensals adquirisquen una formació integral que els permeta assolir el màxim rendiment formatiu, el ple desenvolupament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals.
3. Este deure bàsic, que requerix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels comensals, es concreta en les **obligacions següents**:
  - a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta als tallers, sense interrompre ni alterar el funcionament normal d'ells.
  - b) Participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum.
  - c) Assistir al menjador amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenvolupament del PEM.
  - d) Realitzar les tasques encomanades per els monitor i les monitores en l'exercici de les seues funcions.
  - e) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes activitats.
  - f) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'aprenentatge dels altres comensals.
  - g) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres comensals.
  - h) Romandre en el recinte escolar durant la jornada del menjador.
  - i) Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
  - j) Qualsevol altres establides per la normativa vigent.

### Deure de respecte als altres.

1. Els/les comensals tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de **tots i totes** els membres de la comunitat educativa.

2. Este deure es concreta en les **obligacions següents**:

- a) Respectar la llibertat de consciència, i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.
- b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- c) Col·laborar amb els monitors i monitores en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
- d) Complir les normes i seguir les pautes establides per els monitors i monitores
- e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social.

**Deure de respectar les normes de convivència.**

1. Els/les comensals tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del menjador escolar.

2. Este deure es concreta en les **obligacions següents**:

- a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència.
- b) Respectar el dret dels restants comensals que no siga pertorbada l'activitat educativa.
- c) Justificar de manera adequada i documentalment, davant de l'encarregada, les faltes d'assistència i de puntualitat. En cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores del comensal.
- d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el menjador.
- e) Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- f) Complir el reglament de règim interior del centre i menjador.
- g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del **Centre**, sense perjudi de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i menjador i la legislació vigent.
- h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
- i) Respectar el **Projecte Educatiu del Centre i menjador**, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.

j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el menjadori viceversa.

k) Respectar el que estableix en les [Normes d'Organització i Funcionament del Centre i menjador](#) respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs...), tant en l'activitat formativa com quan no servisquen als fins educatius establerts en el projecte educatiu del centre.

3. Els/les comensals tenen el deure de participar en les activitats que s'organitzen durant les hores de permanència en el menjador i les sessions posteriors, respectant les normes de convivència i bon comportament.
4. Els/les comensals hauran de presentar-se en el menjador degudament endreçats, amb les mans sempre netes.
5. Tots els/les comensals mantindran l'orde en el menjador, col·locant la seua cadira degudament i mantenint net en tot moment el seu espai en la taula i en el sòl.
6. Cada comensal romandrà en la taula que se li ha assignat, no podent canviar-se de lloc sense la pertinent autorització del monitor/a de menjador.
7. Els/les comensals estan obligats a menjar de tots els plats que se servisquen, atenent la quantitat segons les seues preferències, però sense rebutjar cap aliment, a no ser per causes ben justificades, aportant un certificat mèdic al responsable de menjador.
8. Els/les comensals atendran els suggeriments i indicacions dels monitors/es, així com les del personal del servei de menjador.
9. Queden terminantment prohibides les agressions verbals o físiques, així com el deixalla d'aliments.
10. Els/les comensals entraran en ordre en el menjador, assentant-se a la taula assignada i no s'alçaran fins que els monitors/es del menjador li l'indiquen.
11. Els/les comensals tractaran amb respecte i educació tant els monitors/es com al personal del servei de menjador, utilitzant les formes de cortesia i les normes d'urbanitat adequades.
12. Durant el menjar, els/les comensals mantindran un to de veu adequat, evitant cridòria i escàndols.
13. Els/les comensals no podran traure cap aliment del menjador, ni amagar-ho.
14. Cap comensal podrà eixir del recinte escolar des de les 9.00 fins a l'hora acordada segons es quede o no a les activitats extraescolars, llevat que siga acompanyat/da per la mares, pare o tutors/tutores legals i prèvia comunicació [a la responsable de menjador](#).

Si algun alumne/a no respectara estes directrius s'adoptaran les mesures educatives disciplinàries pertinents, adequades a la falta comesa, que en cas de reiteració podria ser, retirar-li l'ús del menjador.

## **TÍTOL V: DRETS I OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE CUINA.**

### **5.1.- Drets del personal de cuina.**

Els drets del personal de cuina estan arreplegats en el contracte signat amb l'empresa d'alimentació (segons la situació individual) i seran de compliment obligatori per part de l'empresa, sempre seguint la legislació actual.

### **5.2.- Deures del personal de cuina.**

1. El personal de cuina no permetrà l'accés a la mateixa de l'alumnat ni de qualsevol persona que no estiga autoritzada per la direcció o pel responsable de menjador.
2. El personal de cuina atindrà als comensals amb respecte i dignitat, col·laborant en l'educació en adequats hàbits alimentaris.
3. El personal de cuina podrà fer totes les suggeriments que considere necessàries per a la millora del servici de menjador a l'empresa, l'encarregada, la responsable del menjador i la direcció del Centre.
4. El personal de cuina farà valdre les normes establides per al funcionament del menjador escolar i mantindrà una actitud de respecte i col·laboració tant cap als monitors/es,
5. El personal de cuina farà valdre el còdec deontològic del menjador.
6. El personal de cuina no podrà interferir en les activitats pedagògiques ni prendre decisions que concernisquen o siguen responsabilitat dels monitors/monitores, el/la encarregada de menjador, responsable del menjador y/o la direcció del Centre.



## TÍTOL VI: DRETS I OBLIGACIONS DELS MONITORS I MONITORES.

### 6.1.- Drets dels monitors i monitores.

Els monitors/es, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se'ls reconeixen els **següents drets**:

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A rebre la col·laboració necessària per part dels pares, mares i tutors/es legals (en la continuació del PEM, control d'assistència al menjador) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c) A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d) A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part d'este decret i la resta de la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les activitats i tallers, assegurant el desenrotllament de la funció educativa, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre menjador.
- f) A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g) A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre i menjador, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- i) Conèixer el Projecte Educatiu del Menjador, així com el seu caràcter propi.

### 6.2.- Deures dels monitors i monitores.

Els monitors/es, dins de l'àmbit de la convivència escolar, tenen les **responsabilitats següents**:

- a) Respectar i fer respectar el [Projecte Educatiu del Menjador](#), així com el seu caràcter propi.
- b) Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat dels comensals.

- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen este decret i la resta de la normativa vigent.
- d) Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- e) Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
- f) Informar als pares, mares, tutors o tutores legals dels comensals/les de les normes de convivència establides en el Centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- g) Informar els comensals de les normes de convivència establides en el menjador, fomentant el seu coneixement i compliment.
- h) Establir en la programació del PEM, i especialment en la programació del seu grup, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- i) Controlar les faltes d'assistència i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en les Normes d'Organització i Funcionament del menjador.
- j) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al mestre/a tutor/a, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores legals i es puguin prendre les mesures oportunes.
- k) Informar als pares, mares, tutors o tutores legals de les accions de l'alumnat i que siguen greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- l) Formar-se en la millora de la convivència i en la solució pacífica de conflictes.
- m) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudi de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
- n) Informar els responsables del Centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna.

o) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.

p) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.

q) Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

r) Dur a terme el codi deontològic del menjador.

s) Quan un monitor o monitora detecte una falta comesa per un comensal, imposarà la mesura educativa disciplinària adequada. En cas de ser una falta reiterada o que siga considerada greu, es notificarà per mitjà d'una fitxa disciplinària a l'encarregada del menjador qui ho comunicarà a la responsable de menjador, qui, en consens amb el director/a adoptarà les mesures pertinents.

t) Els monitors i les monitores encarregats/des dels comensals d'Infantil i Primària s'encarregaran d'acostar-se a les classes a les 13 hores a Setembre i Juny i a les 14 hores d'Octubre a Maig.

## TÍTOL VII: DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES.

### 7.1.- Drets de les famílies.

#### **Drets com a representants dels comensals.**

Els representants legals dels comensals **tenen dret:**

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- c) A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d) A conèixer els procediments establerts pel menjador per a una adequada col·laboració amb este.
- e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el menjador.
- g) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- h) Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills i filles.
- l) A ser informats del [Projecte Educatiu del Menjador](#), i del caràcter propi d'este.
- m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del menjador com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

## 7.2.- Deures de les famílies.

### Deures com a representants dels comensals.

Als pares, mares, tutors o tutores legals dels comensals els correspon assumir els deures següents:

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles, el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció de la millora formativa en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- b) Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c) Col·laborar amb el menjador. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció u omissió, no col·laboren amb el menjador dels seus fills i filles, es procedirà d'acord amb el que disposa l'article 41.2 del Decret 39/2008.
- d) Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del menjador.
- e) Fomentar el respecte per tots els components de la Comunitat Educativa.
- f) Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article 31.1 del Decret 39/2008.
- g) Vetllar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el menjador.
- h) Proporcionar al menjador la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part de les educadores o cuina.
- i) Comunicar-se amb els monitors i les monitores sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenrotllament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- j) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els monitors i les monitores i el menjador escolar.
- k) Respectar i fer respectar les normes establides pel menjador, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives dels monitors i monitores.
- l) Respectar el Projecte Educatiu del Menjador, així com el caràcter propi del centre.
- m) Utilitzar les vies de comunicació tant amb l'empresa de menjador que estiga en eixe moment com amb el centre (via responsable de menjador, correu electrònic del menjador, app si hi haguera).

## TÍTOL VIII: DRETS I DEURES DE L'EQUIP DE GESTIÓ.

### 8.1.- Drets de l'equip de gestió.

El personal d'administració i servicis, com a membres de la Comunitat Educativa, i en l'exercici de les seues funcions legalment establides, tindran els **següents drets**:

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la Comunitat Educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A col·laborar amb el menjador per a establir un bon clima de convivència en este.
- c) A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

### 8.2.- Deures de l'equip de gestió.

El personal d'administració i servicis tindrà els **deures següents**:

- k) Col·laborar amb el menjador per a establir un bon clima de convivència en este.
- l) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
- m) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- n) Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- o) Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del menjador escolar.
- p) Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.

## TÍTOL IX: NORMES DE CONVIVÈNCIA.

### 9.1.- Eixides del recinte escolar.

#### 1. L'eixida dels comensals es realitzarà de la següent forma:

Les eixides sempre seran per la porta del pati del carrer- Avinguda Maria Ros.

##### - Infantil i Primària (Setembre i Juny):

- ✓ Sense dinar a les 13 hores.
- ✓ Després de dinar a les 15 hores.

##### - Infantil i Primària (Octubre a Maig):

- Sense dinar a les 14 hores.
- Després de dinar a les 15:30 hores. A aquesta hora també podran entrar els que han anat a casa a dinar i després van a les activitats extraescolars de la jornada contínua.
- Després de les activitats s'obriran les portes a les 16:45 hores. Per poder fer més àgil i ordenada la retirada de l'alumnat del Centre.
- En absència del conserge en el Centre durant les activitats extraescolars, no es garanteix que cap persona estiga en el despatx per obrir les portes de l'edifici de direcció en horari de 15:30 a 16:45. Durant eixe temps el personal de guàrdia fa les seues funcions de vigilància pels espais que es executen les activitats.

1.- Si el pare, mare o tutor/a legal no arreplega a l'alumne/a una vegada tancada la porta es procedirà a telefonar a la família, i en el cas de no localitzar-la s'informarà a la policia local.

2.- Per a eixir del recinte escolar durant les hores del menjador i/o activitats extraescolars de la jornada contínua, els/les comensals necessitaran la sol·licitud/autorització expressa del pare, mare o tutor/a legal, i cal que estiguen arreplegats per una persona major d'edat degudament identificada/autoritzada, que signarà al llibre de control d'eixides.

3.- Els monitors i les monitores donaran la custòdia del menor, tant dins l'horari d'eixida com fora d'ell, a la persona degudament autoritzada amb el document facilitat pel Centre.

## 9.2.- Utilització dels espais.

### Aules de Tutoria.

1. L'entrada i eixida de les classes es farà caminant i sense cridar.
2. El monitor i la monitora serà puntual al començament i finalització dels tallers per a no interferir en l'horari de la resta d'activitats.
3. El monitor i la monitora crearà a l'aula un clima que afavorisca la participació de l'alumnat, aplicant normes de convivència i respecte: demanar torn de paraula per a intervindre i respectar el dels altres, compartir i col·laborar amb els seus companys/es en les activitats.
4. Mantindre una actitud activa davant les activitats proposades, establint un to de veu que permeta entendre's.
5. Respectar el mobiliari i material comú, el dels companys i companyes i el propi.
6. Deixar els espai utilitzat en les activitats perfectament ordenat al finalitzar el taller.
7. No absentar-se del espai on se realitzen les activitats sense autorització del monitor/a responsable en eixe moment.
8. Fer participar a les famílies en la vida de l'aula quan es considere oportú.

### Pati.

1. La vigilància de pati la realitzaran els/les monitors/es assignades al taller.
2. Durant el taller de pati, l'alumnat no podrà romandre dins de l'edifici escolar.
3. Cal cuidar i respectar els arbres i material del pati.
4. Mantindre nets els patis, tirant papers i restes d'entrepans a la paperera.
5. Els dies de pluja el taller de pati es realitzarà al gimnàs o a altra aula designada amb antelació.

### Lavabos.

1. S'ensenyarà periòdicament l'ús correcte dels serveis i lavabos als comensals (tirar de la cadena després d'usar-lo, tancar les aixetes, no tirar aigua fora de lavabo, engegar el llum, tancar la porta per a estalviar llum, etc... ) i a respectar els materials que allí hi haja.
2. Cada classe utilitzarà únicament els lavabos que tinga assignats.
3. Permetrem eixir a l'alumnat al servei durant els tallers, però sempre amb ordre i individualment. Cal que vagen abans d'incorporar-se a les activitats.



### **Corredors – vestíbul.**

1. No molestar en les activitats que s'estiguen realitzant al menjador, transitant per les seues dependències amb ordre i silenci, no romanent en ell sense motiu justificat.
2. Els/Las monitors/esvetllaran per fer complir aquesta norma.

### **Gimnàs.**

1. Tots els usuaris respectaran les normes d'ús aprovades pel Consell Escolar i exposades a les instal·lacions esportives.
2. Els comensals no poden estar sols dins del recinte.
3. El material utilitzat caldrà guardar-lo als magatzems oportuns.

### **Pistes Poliesportives.**

1. Els usuaris respectaran les normes d'ús aprovades pel Consell Escolar i exposades a les instal·lacions esportives.
2. El material utilitzat caldrà guardar-lo als magatzems oportuns.

### **Biblioteca del centre.**

1. Els usuaris respectaran les normes d'ús de la Biblioteca del Centre.
2. El material utilitzat caldrà guardar-lo als magatzems oportuns.

### **Hort-Pinada.**

1. Els usuaris respectaran les normes d'ús de l'Hort i la pinada del centre.
2. El material utilitzat caldrà guardar-lo als magatzems oportuns.

### **Aula Teatre.**

1. Els usuaris respectaran les normes d'ús del teatre.
2. El material utilitzat caldrà guardar-lo als magatzems oportuns.

## **9.3.- Utilització de recursos.**

### **Mobiliari.**

1. Totes les dependències del Centre disposaran d'un inventari del seu mobiliari.
2. Quan un element del mobiliari es deteriore, s'avisarà al responsable del menjador.

3. Quan la deterioració del material siga per causes voluntàries, aquesta persona, persones o tutors/es legals es responsabilitzaran del dany ocasionat, reparant o reposant dit material.
4. El/La responsable del menjador i monitors/es procuraran que el material del Centre reunisca les màximes condicions de seguretat, notificant a la Direcció les possibles deficiències.
5. El mobiliari serà l'adequat segons les edats de l'alumnat i les funcions de cada dependència.
6. Al final de cada curs s'estudiaran les necessitats per a sol·licitar la dotació necessària a l'empresa de menjador.

### **Didàctics.**

1. Tot el material didàctic del menjador estarà inventariat i disposarà d'una localització específica.
2. Quan un material es deteriore, s'avisarà a l'encarregada del menjador.
3. Quan la deterioració de material siga per causes voluntàries, aquesta persona, persones o tutors legals es responsabilitzaran del dany ocasionat, reparant o reposant dit material.

### **9.4.- Autoprotecció i evacuació.**

1. Davant un incendi o avís de bomba caldrà executar el pla d'autoprotecció escolar del menjador.
2. La Direcció del centre coordinarà un simulacre anualment, preferentment al primer trimestre del curs, tal i com executa la norma al voltant d'aquest tema.
3. Tots els monitors i les monitores estan obligats/des a participar en les accions del simulacre i organització prèvia a esta.

## TÍTOL X: CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.

### 10.1.- Tipificació de conductes. DECRET 195/2022

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència en el menjador escolar **les següents:**

- a) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del Centre Educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament en l'horari del menjador escolar i activitats vespertines.
- b) Els actes d'indisciplina.
- c) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la Comunitat Educativa.
- d) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del Centre.
- e) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la Comunitat Educativa.
- f) Les accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la Comunitat Educativa.
- g) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores legals per part del Centre i viceversa.
- h) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del Centre.
- i) La suplantació de la personalitat de membres de la Comunitat Escolar.
- j) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- k) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el Centre Educatiu.
- l) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- m) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- n) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- o) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del Centre.
- p) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del Centre i que estiguen incloses en el seu Projecte Educatiu.

## **10.2.- Mesures correctores de conductes contràries a les normes de convivència del centre**

- a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.
- b) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del Centre.
- c) Amonestació per escrit a les famílies.
- d) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats del Centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del Centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- e) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del Centre durant un període màxim de 15 dies naturals.
- f) La direcció del Centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres, abans que finalitzi el compliment de la mesura, prèvia constatació que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.

## **10.3.- Mesures de caràcter cautelar o provisional**

1. D'acord amb l'article 56 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, abans de l'inici del procediment ordinari o en qualsevol fase de la tramitació, el director o la directora del Centre, per iniciativa pròpia o a proposta de la persona instructora, oïda la comissió de convivència del Consell Escolar del Centre, podrà adoptar la decisió de prendre mesures provisionals amb finalitat cautelar i educativa, si fora necessari, per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del Centre

2. En el cas que l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, aquestes mesures provisionals hauran de ser comunicades al pare, la mare o representants legals.

3. Podran ser revocades en qualsevol moment, especialment quan s'arribe a acords dins del marc del procediment conciliat.

4. Quan es resolga el procés ordinari, si s'haguera adoptat alguna mesura provisional durant la tramitació, el compliment de la mesura serà tinguda en compte en la realització de la mesura d'abordatge educatiu resolta, sempre que ambdues tinguin la mateixa naturalesa.

5. La direcció del Centre podrà aplicar mesures cautelars, recollides en les normes de convivència i incloses en les normes d'organització i funcionament del centre, que podran consistir en:

- a) El canvi temporal de grup.
- b) La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars relacionades amb el menjador.
- c) La suspensió de la utilització del servei del menjador.

6. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de 5 dies lectius.

7. De manera excepcional, i tenint en compte el possible perjudici ocasionat a la convivència del Centre, els danys causats o les conseqüències sobre les persones, es podrà mantindre la mesura provisional fins a la resolució del procediment ordinari. Aquesta no podrà tindre una durada superior ni una naturalesa diferent de la mesura d'abordatge educatiu establida en el procediment.

## **TÍTOL XI: CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL MENJADOR.**

### **11.1.- Tipificació de conductes.**

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre **les següents:**

- a) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenrotllament de les activitats del **Centre**.
- b) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- c) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el Centre.
- d) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- e) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu ala integritat i dignitat personal.
- f) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- g) L'assetjament escolar.
- h) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- i) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- j) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del Centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- k) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- l) La introducció en el Centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- m) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del Centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- n) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el Centre.

o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del Centre.

p) Actes atemptatoris respecte al Projecte Educatiu, així com al caràcter propi del Centre.

### 11.2.- Mesures educatives disciplinàries.

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

#### CLASSIFICACIÓ DE LES CONDUCTES SANCIONABLES

<b>CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA</b>	<b>MESURES EDUCATIVES CORRECTORES</b>	<b>QUI APLICA</b>
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 i companyes....	Amonestació verbal Aïllament temporal Amonestació escrita	Monitor o monitora previ informe al/ a la responsable del menjador.
Actes d'indisciplina: desobeir qualsevol membre de l'equip de monitors i monitores.	Amonestació verbal Aïllament temporal Amonestació escrita	Monitor o monitora previ informe al/ a la responsable del menjador
Actes d'incorrecció, desconsideració contra qualsevol altre.	Amonestació verbal Aïllament temporal Amonestació escrita	Monitor o monitora previ informe al/ a la responsable del menjador
El furt o deteriorament intencionat del material o béns del Centre.	Amonestació escrita i pagament de les despeses ocasionades Privació d'assistència al menjador	Monitor o monitora previ informe al/ a la responsable del menjador Responsable del menjador. Director/a previ informe del/de la monitor o monitora.
La incitació a cometre una falta contrària a les normes de convivència.	Amonestació verbal Aïllament temporal Amonestació escrita	Monitor o monitora previ informe al responsable del/la menjador.
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	Monitor o monitora previ informe al responsable del menjador Responsable del menjador. Director/a previ informe del monitor o monitora.

### 11.3.- Recomanacions a les famílies.

Algunes **recomanacions que han de conèixer les famílies** per al bon funcionament del menjador escolar, són:

- ✓ El col·legi és, abans que res, un Centre d'ensenyança i el **menjador escolar** segons l'ordre de menjadors, un **servei complementari**, en el que també es du a terme el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- ✓ La col·laboració entre famílies, encarregat/da de menjador, coordinador/a i monitors i monitores és fonamental per al bon funcionament d'aquest servei.
- ✓ S'ha de comunicar per escrit al Centre i/o a l'encarregat/da de menjador si l'alumne pateix alguna malaltia o al·lèrgia a tindre en compte, aportant el certificat mèdic oportú.
- ✓ En cas de separació conjugal i a l'efecte de possibles eixides, s'haurà de notificar a l'encarregat/da qui dels dos representa legalment a l'alumne aportant sentència de separació.
- ✓ És necessari disposar de més d'un telèfon familiar per a posar-se en contacte amb la família davant de qualsevol incidència, i que estos telèfons estiguen sempre operatius.
- ✓ Qualsevol comensal i les seues famílies podran presentar suggeriments i opinions davant de la Direcció del Centre, que les atindrà i adoptarà les mesures que corresponguen en cada cas.