

ÍNDEX

CAPITOL I: PREÀMBUL

CAPITOL II: OBJECTIUS

1. DURANT EL SERVEI DE MENJADOR
2. DURANT EL TEMPS ANTERIOR I POSTERIOR AL MENJAR

CAPITOL III: GESTIÓ

1. GESTIÓ I CONTRACTACIÓ
2. ÒRGANS DE GESTIÓ
3. HORARI
4. PLACES I SOL.LICITUDS D'INSCRIPCIÓ
5. QUOTES
6. MODIFICACIONS I BAIXES D'USUARIS

CAPITOL IV: OBLIGACIONS DE PARES/MARES/TUTORS LEGALS DELS ALUMNES

CAPITOL V: OBLIGACIONS DELS ALUMNES

CAPITOL VI: PERSONAL DEL SERVEI DE MENJADOR

1. PERSONAL DE CUINA
2. MONITORS

CAPITOL VII: ORGANITZACIÓ

1. MENÚS
2. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI
3. ACTIVITATS ANTERIORS I POSTERIORS AL SERVEI
4. ENTRADES I EIXIDES
5. PROTOCOLS EN DIES DE PLUJA
6. ACTUACIÓ DAVANT D'ACCIDENTS

CAPITOL VIII: INFRACCIONS I SANCIONS

1. CONVIVÈNCIA Y TIPIFICACIÓ DE FALTES
2. INFRACCIONS
3. SANCIONS

DISPOSICIONS FINALS

CAPITOL I: PREÀMBUL

1. El menjador escolar és un servei complementari d'ajuda a l'escolarització, a l'educació i la conciliació de la vida familiar i laboral.
2. El menjador escolar està regulat per l'ORDRE 47/2010, de 28 de maig, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de titularitat de la Generalitat.
3. Tenen dret a sol·licitar menjador escolar les famílies de tots els alumnes matriculats en el centre.
4. El servei de menjador escolar comprèn tant l'alimentació de l'alumnat usuari com la vigilància i l'atenció educativa del mateix.
5. El servei de menjador escolar comprendrà, d'una banda, la programació, l'elaboració i la distribució dels menús i totes aquelles actuacions tendents a garantir el compliment dels requisits i controls higiènic-sanitaris.
6. El menjador escolar prestarà els seus serveis durant els mesos d'octubre a maig. El servei extraordinari durant els mesos de setembre i juny dependrà de la demanda de comensals, de la viabilitat econòmica de la seua posada en funcionament i de la corresponent aprovació per part de la Direcció Territorial d'Educació.
7. La prestació del servei es realitzarà mitjançant l'adjudicació del mateix a una empresa especialitzada en els termes i forma indicats per les normes vigents de la Conselleria d'Educació.

CAPITOL II: OBJECTIUS**1. DURANT EL SERVEI DE MENJADOR:**

- a) Garantir una dieta saludable.
- b) Promoure i desenvolupar hàbits alimentaris saludables: menjar de tot, mastegar bé i correctament, menjar les quantitats suficients.
- c) Fomentar i desenvolupar hàbits d'higiene: rentat de mans i dents.
- d) Fomentar i desenvolupar hàbits de bons modals en la taula: postura, ús correcte de coberts...
- e) Fomentar la col·laboració i bones relacions entre els companys de taula i amb els monitors i personal de menjador.
- f) Fomentar l'adopció d'actituds de respecte cap als altres evitant l'excés de bullícia, guardant el degut componiment en la taula i potenciant la cortesia en l'acte de menjar.

2. DURANT EL TEMPS ANTERIOR I POSTERIOR AL MENJAR

- a) Fomentar el desenvolupament d'hàbits de convivència.
- b) Oferir als nostres alumnes la possibilitat de participar en diferents activitats ajudant-los a gestionar el seu temps lliure.
- c) Fomentar i desenvolupar un ús responsable dels espais i els materials.

CAPITOL III: GESTIÓ

1. GESTIÓ I CONTRACTACIÓ

1. Seguint les últimes directrius marcades per la Conselleria d'Educació i, mentre no es dicten noves instruccions, el menjador del CEIP Clara Campoamor estarà gestionat pel propi Centre mitjançant la contractació del servei de menjador per una empresa en els termes i forma indicats per les normes vigents de la Conselleria.
2. L'empresa adjudicatària serà la responsable de la prestació del servei de menjars i de l'exercici de la vigilància dels/les alumnes/es, que estarà a càrrec dels cuidadors/es contractats per aquesta empresa, i es desenvoluparà durant el menjar i en els períodes anterior i posterior a la mateixa, des de la fi de les classes matinals fins al començament de les classes de la vesprada.
3. **Contractació del servei de menjador:**
 - Quan el Consell Escolar del Centre i l'empresa que en aqueix moment atenga el menjador, estiguen d'acord a continuar amb el servei en els termes que es negocien, s'enviarà l'ofici corresponent al Director Territorial perquè, si ho creu convenient, signe el nou contracte per al següent curs escolar, en els terminis que dicte la Direcció Provincial d'Educació.
 - En cas d'haver de canviar d'empresa es procedirà de la següent forma:
 1. La direcció del centre farà públic en els taulons informatius i de la manera que considere oportuna, la necessitat de contractació d'una empresa que atenga el servei de menjador.
 2. El Consell Escolar del Centre, previ un estudi econòmic i nutritiu comparat de les ofertes presentades per les diferents empreses, triarà la que considere més idònia i es trobe degudament registrada i autoritzada. Aquesta proposta serà elevada al Director provincial d'Educació, per a la signatura del corresponent contracte.
4. **El director/a del Centre:** És el màxim responsable del funcionament del Menjador. S'encarregarà de la coordinació de la comissió de control i seguiment del menjador.
5. **Encarregat/a del menjador:**
 - Té com a missió el tracte amb cuidadors/es i comensals.
 - S'ocuparà de tots els aspectes econòmics i comptables del menjador, de la relació econòmica administrativa amb l'empresa, del control sobre la higiene i de la correcció de les minutes.
 - L'encarregat/da del menjador serà designat a principi de curs pel Consell Escolar del

Centre a proposta del Director, romanent en el seu lloc fins a la seua renúncia o nova proposta per al càrrec del Director al Consell Escolar.

- Disposarà d'un horari d'atenció a pares que es farà públic a l'inici de cada curs.

2. ORGANS DE GESTIÓ

2.1.El Consell Escolar: Serà el màxim responsable de la gestió i funcionament del Menjador Escolar.

Les funcions relacionades amb el Menjador Escolar seran les següents:

- Triar l'empresa de menjador i de cuidadors.
- Nomenar la Comissió de Control i Seguiment del Menjador Escolar.
- Admissió i fixació del nombre de comensals a proposta del director/encarregat de menjador.
- En cas d'insuficiència de places en el menjador escolar, decidir sobre l'admissió a aquest servei de l'alumnat, d'acord amb els criteris de prioritat establits en el present reglament.
- Revisar el pla de Menjador.
- Revisar els comptes del Menjador.
- Aprovar el projecte de pressupost del servei de menjador escolar com a part del pressupost anual del centre i la justificació dels comptes.
- Promoure, si escau i de conformitat amb els termes contractuals, la renovació de les instal·lacions i equipament, i vigilar la seua conservació.
- Supervisar els menús que se servisquen en el menjador escolar quant a la qualitat i varietat dels aliments, comprovant que siguin adequats per a una alimentació sana i equilibrada de l'alumnat
- Acordar, si cal, el començament del servei de menjador al primer dia lectiu del curs escolar fins a l'últim dia lectiu del mateix.
- Atendre les qüestions que propose la Comissió de Control i Seguiment del Menjador

2.2. La Comissió de Control i Seguiment del Menjador Escolar.

El Consell Escolar del Centre nomenarà una Comissió encarregada del seguiment i control del Menjador Escolar, havent d'estar representada en la mateixa tots els membres de la comunitat educativa amb incidència en el servei de Menjador.

Components (mínim):

- El director/a del Centre.
- L'encarregat de Menjador.
- Un/a representant de Pares/mares d'Alumnes dels Comensals.
- Un representant dels monitors/es (l'encarregat/da de monitors/es).
- Un representant del personal de cuina.

Funcions:

- Elaborar el Reglament de Règim Interior del Menjador. Aquest reglament, així com les modificacions, seran aprovats pel Consell Escolar del CEIP CLARA CAMPOAMOR i remès a la Direcció Territorial sol·licitant el seu vistiplau.
- Elaborar/estudiar els menús, juntament amb l'empresa, i supervisar que es realitzen segons allò acordat.

- Solucionar els problemes i reclamacions que puguin produir-se en el funcionament del Menjador, ja siguin d'ordre tècnic, disciplinari, organitzatiu o econòmic. Quan els problemes afecten al funcionament del centre, serà informat el Consell Escolar que serà el que prenga decisions.
- Elaborar les llistes d'espera seguint les directrius que marque el Consell Escolar del Centre.
- Elaborar i supervisar el Pla de Menjador d'acord amb l'Empresa.
- Elaborar les condicions d'entrada i permanència en el menjador.
- Controlar la Qualitat el Servei i l'Organització.
- Elaborar la memòria anual del Menjador Escolar i proposar millores. Aquesta memòria serà inclosa en la Memòria del Centre per a la seua posterior valoració pel Consell Escolar.
- Aquesta comissió podrà delegar en l'encarregat del menjador o en el director el desenvolupament d'aquestes funcions.

2.3.Gestió econòmica.

- Es portarà una relació detallada de les despeses i ingressos. Els resultats finals es reflectiran en un balanç econòmic que s'enviarà als Serveis Territorials d'Educació.
- Les ajudes assistencials i individuals rebudes pel Servei de Menjador es justificaran segons el procediment previst per la Conselleria.
- La gestió econòmica és funció de l'encarregat/da del menjador en col·laboració amb el secretari/a del centre.

3. HORARI

- 1.** El servei del menjador comprèn la franja horària que va des de la fi de les classes de la sessió del matí fins al començament de les mateixes a la vesprada i que estarà determinat per l'horari aprovat per la Direcció Territorial d'Educació per al CEIP "Clara Campoamor" per a cada curs escolar.
- 2.** El calendari ordinari del menjador és d'octubre a maig.
- 3.** En funció de la demanda es podrà ampliar el servei de menjador als mesos de juny i setembre i sempre que ho approve el Consell Escolar i ho autoritze la Direcció Territorial d'Educació.
- 4.** Els comensals es distribuïran en dos torns, menjant els alumnes de menor edat en el primer torn i els de major en el segon.

4. PLACES I SOL·LICITUDS D'INSCRIPCIÓ

- 1.** El Menjador Escolar del CEIP Clara Campoamor establirà el nombre de comensals.
- 2.** Cada curs s'establirà un termini de presentació de prescripcions mitjançant el formulari corresponent.
- 3.** Tots els alumnes del CEIP Clara Campoamor, amb caràcter voluntari, poden utilitzar el Servei del Menjador Escolar.
- 4.** La inscripció en el servei de menjador tindrà caràcter anual (un curs escolar). En funció de la demanda i de les circumstàncies organitzatives del centre s'oferiran places per a

comensals eventuais.

- 5.** No podran ser usuaris/as del menjador escolar els alumnes que a l'inici del mateix es trobaren en situació de dèbit en relació amb el curs anterior.
- 6.** En cas de ser superior la demanda a la capacitat d'oferta de places s'establirà l'ordre dels demandants del servei d'acord al següent ordre de prioritat:
 - 1.** Alumnes del CEIP Clara Campoamor amb ajuda individual de transport o amb ajuda assistencial de menjador a càrrec de la Conselleria d'Educació.
 - 2.** Alumnes del CEIP Clara Campoamor que tinguen germans amb ajuda individual de transport o amb ajuda assistencial de menjador a càrrec de la Conselleria d'Educació.
 - 3.** Alumnes del CEIP Clara Campoamor que tenen necessitat real de fer ús del menjador Escolar en raó de la distància del seu domicili al Centre, impossibilitat material de ser atesos en l'hora del menjar pels seus pares, perquè aquests treballen o altres circumstàncies, o altres raons que aprecie el Consell Escolar del Centre i que siga degudament justificat pels pares.
 - 4.** Alumnes del CEIP Clara Campoamor que el vulguen utilitzar voluntàriament.
- 7.** Les sol·licituds no admeses seran baremades conformement als següents criteris:
 - Alumnes que els seus germans ja siguen comensals del CEIP Clara Campoamor: 20 punts.
 - Alumnes de pares/mares solters, separats amb fills al seu càrrec i que estiguen treballant: 15 punts.
 - Alumnes els pares dels quals treballen els dos: 8 punts.
- 8.** Aquesta baremació donarà lloc a una llista d'espera ordenada per puntuació que es farà pública perquè tinguen coneixement tots els sol·licitants. D'aqueixa llista i, per rigorós ordre, s'aniran cobrint les vacants que al llarg del curs es vagen produint.
- 9.** Les sol·licituds de menjador fora de termini, en cas d'estar justificades per produir-se canvis dràstics en la situació familiar després de l'inici del servei, passaran a formar part de la llista d'espera en el lloc que els corresponga per la puntuació obtinguda.
- 10.** Amb la finalitat d'evitar una situació que de fet pugui generar un dret de cara al curs següent, que seria lesiu per a uns altres alumnes amb millor prioritat, cada principi de curs es farà una selecció nova d'alumnes que vagen a utilitzar el servei del Menjador Escolar. La selecció es farà mitjançant convocatòria i posterior aprovació per part del Consell Escolar del Centre.
- 11.** Es podran incorporar nous alumnes al servei de menjador durant el curs sempre que s'hagen esgotat les llistes d'espera i existisquen places vacants.
- 12.** Los treballadors del centre podran fer ús del menjador escolar. la quota en este cas serà la corresponent al menjar, eliminant la part corresponent als monitors.
- 13.** Amb el fi d'afavorir la conciliació de la vida laboral i familiar dels treballadors del centre, els fills dels mateixos, quan no siguen alumnes del centre, podran fer ús del

menjador escolar sempre que no supose l'ocupació d'una plaça del mateix en detriment dels drets dels alumnes del col·legi, La quota en estos casos serà la mateixa que per a la resta de comensals.

5. QUOTES

1. El cost de la minuta diària, així com la modalitat de cobrament, serà fixat pel Consell Escolar i en cap cas haurà de sobrepassar la quantitat fixada per la Conselleria.
2. A l'inici de curs es comunicarà a les famílies l'import de cadascuna de les mensualitats.
3. Tots els comensals abonaran l'import de la seua plaça mensualment segons l'import fixat per a la minuta a través d'una domiciliació bancària, entre el dia 1 i 5 de cada mes.
4. De manera excepcional i individualment es podran estudiar altres opcions. D'existir algun cas especial, l'encarregat del menjador podrà admetre el pagament en efectiu contra el consegüent rebut.
5. Els alumnes que reben ajudes de la Conselleria d'Educació abonaran la diferència entre l'ajuda rebuda i el cost de la minuta diària que tinga establert el Menjador. La diferència total del curs es farà en un pagament únic mitjançant domiciliació bancària en el termini que determine el centre.
6. El pagament del menjador per als usuaris eventuais es realitzarà mitjançant els "BONS DE MENJADOR" que seran arreplegats en el centre prèvia presentació del resguard d'ingrés en l'entitat bancària. Podent, a aquests alumnes, augmentar-los el percentatge de quota de menú segons la normativa.
7. Els bons de menjador es poden adquirir en blocs de 5 bons o múltiples de 5.
8. Els qui no compliren amb el pagament de la quota mensual, perdran el dret a la utilització del Servei de Menjador.
9. Els alumnes beneficiaris de les beques de menjador que abonen la diferència d'aquesta amb la quota fixada pel centre, perdran el dret a l'ús del menjador en l'últim mes del curs els dies corresponents a l'import degut.
10. Quan un rebut siga retornat pel banc per causes imputables al titular del compte haurà de fer-se un ingrés per l'import del rebut impagat, abonant a més les despeses bancàries derivades de la devolució, havent de fer arribar còpia del justificant de l'ingrés a l'Encarregada de menjador.
11. Les absències aïllades dels alumnes comensals no es descomptaran de la quota. Solament podran donar lloc a un descompte a partir del tercer dia si s'avisava dins dels dos primers dies de baixa, en tal cas únicament es descomptarà la part proporcional de la minuta corresponent al menjar i no la corresponent al monitor de menjador.
12. L'import dels menjars cobrats i no consumits es descomptarà de la mensualitat següent a la qual es va produir.
13. Quan s'organitzen activitats extraescolars que cobrisquen tota la jornada escolar, l'empresa de menjador es compromet a elaborar un pic-nic per a tots els alumnes que utilitzen aquest servei.

6. MODIFICACIONS I BAIXA D'USUARIS.

- 1.** Totes les baixes han de comunicar-se a l'Encarregat/a de Menjador.
- 2.** Les baixes s'hauran de formalitzar mitjançant el corresponent document de baixa amb anterioritat al dia 22 del mes anterior a aquell en què haja de fer efecte.
- 3.** Són causa de baixa forçosa:
 - a) L'impagament de les quotes corresponents.
 - b) La no ingestió de les quantitats mínimes necessàries que garantisquen una correcta alimentació.
 - c) Per acumulació de faltes greus.

CAPÍTOL IV: OBLIGACIONS DE PARES/MARES/TUTORS LEGALS DELS ALUMNES

Són obligacions de les famílies usuàries del servei de menjador:

- 1.** Estar al corrent en el pagament de les quotes. L'incompliment de l'obligació de pagament determinarà, prèvia comunicació, la pèrdua del dret a l'ús del menjador.
- 2.** Acceptar les normes de funcionament del menjador.
- 3.** Cooperar amb l'encarregat/da de menjador i els monitors/es per a l'adequat compliment de les normes establides.
- 4.** Col·laborar en tot el concernent al comportament correcte dels seus fills i en la consolidació de bons hàbits alimentosos i d'higiene.
- 5.** Comunicar per escrit a l'encarregat/a de menjador les possibles al·lèrgies, intoleràncies, règims, malalties cròniques (colesterol, asma, diabetis...),etc..., aportant el certificat mèdic oportú.
- 6.** Comunicar per escrit a l'encarregat/da de menjador, totes les incidències que es deriven del servei.
- 7.** Fer ús del carnet de l'alumne per a la seua recollida o facilitar-li-ho a la persona encarregada de fer-ho. En cap cas es lliurarà un xiquet/a a una persona no coneguda pel monitor/monitora i que no siga portador del carnet de l'alumne.
- 8.** Avisar a partir del segon dia de falta d'un alumne al menjador, a fi de poder realitzar els descomptes corresponents. En aquests casos la falta ha d'estar justificada.
- 9.** Facilitar un nombre o números de telèfon on sempre siga possible localitzar a la família i notificar qualsevol canvi sobre aquest tema.
- 10.** Signar el corresponent part d'eixida quan algun xiquet/a tinga necessitat d'eixir del recinte escolar durant el període de temps del servei de menjador.

11. Acudir a entrevistes amb els monitors/es o encarregat/da de menjador quan se li requerisca.

CAPÍTOL V: OBLIGACIONS DELS ALUMNES

Són obligacions dels alumnes:

1. Seguir sempre les indicacions del personal que els atén en el menjador.
2. Tractar amb el degut respecte a tot el personal del menjador.
3. Tractar amb el degut respecte a tots els companys/as.
4. Rentar-se les mans abans i havent dinat.
5. Mantenir un to de veu moderat en el menjador, amb la finalitat de no molestar als altres.
6. Mantenir el degut componiment en la taula:
 - Mantenint els colzes fora de la taula.
 - Evitant parlar amb la boca plena.
 - Mastegant amb la boca tancada.
 - Utilitzant correctament els coberts i tovallons.
7. No manipular els aliments amb les mans.
8. Mantenir net el seu espai en la taula i en el sòl, el menjador ha de mantenir-se net.
9. Arreplegar les sobres del menjar en la safata.
10. Els comensals del segon torn netejaran ordenadament les safates i col·locaran coberts i gots en el seu lloc.
11. Romandre assegut fins a acabar de menjar i alçar-se solament quan ho indique el monitor/a.
12. Alçar el braç quan necessite alguna cosa i esperar a ser atès pel monitor/a sense alçar-se.
13. 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 justificades, aportant el corresponent certificat mèdic.
14. Fer un ús adequat del material i les dependències del centre, cudant-los i mantenint-los ordenats.
15. Romandre en les dependències habilitades per al seu ús durant l'horari de menjador.

CAPÍTOL VI: PERSONAL DEL SERVEI DE MENJADOR

1. PERSONAL DE CUINA

Serà l'encarregat de l'elaboració dels menús diaris així com de servir-los als comensals.

És el responsable del servei de neteja tant de la cuina com del menjador.

Pertanyen econòmica i laboralment de l'empresa que haja contractat el col·legi per a aquest servei.

2. MONITORS

- 1.** Tenen com a missió la vigilància durant els menjars i la realització d'activitats d'educació en el temps lliure amb els alumnes, durant el temps posterior i anterior als menjars, respectant les normes vigents del centre.
- 2.** El nombre de cuidadors/es estarà d'acord amb la normativa vigent en cada curs escolar.
- 3.** Un monitor/a realitzarà les funcions de coordinador i la seua elecció es realitzarà de forma conjunta entre l'empresa i la direcció del centre.
- 4.** Les funcions del coordinador seran les pròpies del seu càrrec: organització de grups, ajust de torns, organització y coordinació de les activitats de temps lliure, relacions cuina-monitors-direcció, col·laboració amb l'encarregat de menjador en funcions de gestió i organització, coordinació de les relacions amb les famílies i qualsevol altra funció que li siga demanada per l'empresa o la direcció del col·legi.
- 5.** Els/les cuidadors/as dependran econòmica i laboralment de l'empresa que haja contractat el col·legi per a aquest servei, llevat que existisca una normativa superior a aquest reglament en un altre sentit, i la seua adscripció a un grup de comensals serà pel curs complet, sempre que siga possible.
- 6.** Són competència i obligacions dels/as Cuidadors/as:
 - 1.** Arreplegar als xiquets/es en les seues aules i retornar-los després del servei a la seua aula (infantil) o la seua filera en el pati (primària).
 - 2.** Fer passar als comensals en ordre i silenci.
 - 3.** Distribuir als comensals en les taules i assignar taula als nous comensals que es pogueren incorporar al llarg del curs.
 - 4.** Incentivar la bona alimentació, assegurant un consum en quantitat i varietat adequades.
 - 5.** Vigilar i assegurar l'ús de normes bàsiques de convivència i higiene.
 - 6.** Controlar la utilització d'un temps mínim per als menjars (40 minuts mínim).
 - 7.** Servir de vigilants i animadors en el temps lliure.
 - 8.** Comunicar a les famílies les incidències dels més xicotets, quan aquestes ho sol·liciten.
 - 9.** Traslladar als responsables del servei de menjador, qualsevol situació que excedisca de la seua responsabilitat.
 - 10.** Ensenyar i vigilar l'ús correcte dels utensilis emprats en el menjar i uns hàbits i

modals adequats en la taula.

11. Indicar als comensals quan poden eixir del menjador i vigilar l'eixida ordenada dels mateixos.
12. Els monitors d'infantil emplenaran un part diari sobre les quantitats que cada xiquet ha menjat i les possibles observacions sobre el servei si les hi hagués.
13. Els monitors de primària comunicaran a les famílies, a través de les agendes dels alumnes, les possibles incidències durant el servei, relatives tant al menjar com al comportament.
14. Fer complir el present Reglament.

CPÍTOL VII: ORGANITZACIÓ

1. MENÚS

- El menú serà elaborat diàriament en la cuina del centre.
- La proposta mensual de menús serà lliurada a cada família al començament de cada mes.
- Podran elaborar-se menús alternatius:
 - En períodes curts de temps (no més de tres dies) per molèsties gastrointestinals (dieta blana).
 - En cas d'intolerància a un o més aliments i sempre que siga acompanyat d'informe mèdic.
 - En cas del diagnòstic mèdic d'alguna enfermetat o patologia que requerisca una dieta específica. És el cas de xiquets celiacs, amb colesterol o diebetes.

2. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

El servei de menjador s'organitza en dos torns, començant pels alumnes de menor edat.

L'horari d'entrada i eixida del menjador es determinarà cada curs escolar en funció de l'horari aprovat per la Direcció Territorial d'Educació per al curs.

Al no existir un servei pròxim al menjador i per a casos de necessitat, s'ha habilitat un dels serveis de la cuina per al seu ús pels xiquets. L'accés al mateix es realitza pel pati contigu al menjador.

- 1r TORN:
 - L'entrada en el menjador serà escalonada en ordre d'arribada, respectant l'ordre establert.
 - Les taules estaran posades i els xiquets aniran ocupant el seu lloc segons se servisca el menjar.
 - Transcorregut el temps establert una de les monitores de 5 anys vigilarà, el pati

xicotet contigu al menjador, perquè puguem anar eixint els xiquets que van acabant. Aquests torns de vigilància es canviaran setmanalment.

- L'eixida del menjador també serà escalonada. El pati contigu serà una zona de transició, una vegada hi haja tres grups com a màxim, hauran d'anar eixint per a evitar que es produïsquen aglomeracions.
- Els xiquets ressagats quedaran en el menjador a càrrec d'una monitora. Aquest lloc serà rotatiu.
- 2n TORN:
 - Els alumnes d'aquest segon torn passaran per la barra de servei amb la seua safata perquè se'ls servisca el menjar.
 - En acabar de menjar els alumnes han d'arreglar la seua safata i col·locar cada cosa en el seu lloc.
 - Els xiquets entraran al menjador de forma escalonada començant pels més xicotets i eixiran de la mateixa forma. El pati xicotet serà una zona de transició, evitant que s'acumulen molts xiquets per les seues petites dimensions.
 - Els xiquets hauran d'esperar asseguts en la taula encara que hagen acabat de menjar fins que haja eixit una *monitora del seu nivell.

3. ACTIVITATS ANTERIORS I POSTERIORS AL SERVEI DE MENJADOR.

Aquestes activitats estaran en funció de l'edat dels xiquets i del corresponent torn de menjador.

1. Alumnes que mengen en el primer torn de menjador:

- Abans de menjar:
 - Es rentaran les mans ajudats pels seus monitors.
- Després de dinar:
 - Els xiquets de 3 anys dormiran.
 - La resta d'alumnes
 - Podran gaudir de temps per al joc lliure en el pati.
 - Podran participar en alguna de les activitats extraescolars organitzades per l'AMPA.
 - Mitja hora abans del començament de les classes aniran a les seues aules, acompanyats per les seues monitores, per a anar a la condícia i realitzar activitats de relaxació.

2. Alumnes que mengen en el segon torn de menjador:

- Abans de menjar:
 - Podran participar en alguna de les activitats extraescolars organitzades per

l'AMPA.

- Podran participar en activitats o jocs proposats pels monitors de menjador.
- Podran gaudir de temps per al joc lliure en el pati.
- Es rentaran les mans abans d'anar al menjador.
- Després de dinar:
 - Es rentaran les dents.
 - Podran jugar lliurement en el pati.
 - A les 15:30h., quan sone la sirena, es col·locaran en fila.

4. ENTRADES I EIXIDES

- Durant l'horari de menjador cap xiquet podrà entrar o eixir del recinte escolar, llevat que es trobe malalt i la família siga avisada per a arregar al xiquet.
- El xiquet que no ha assistit a classe al matí si vol assistir al menjador ha d'avisar prèviament.
- No es lliurarà cap xiquet a cap persona que no estiga degudament acreditada per a açò. Es fa imprescindible l'ús del carnet de l'alumne.

5. PROTOCOL EN DIES DE PLUJA

- No es podrà utilitzar el pati contigu al menjador.
- S'establirà un ordre perquè els alumnes del primer torn puguen eixir del menjador per la mateixa porta d'entrada, evitant interferir en l'entrada dels alumnes del segon torn.
- Se suspenen totes les activitats de pati.
- Els alumnes d'infantil romandran en les seues aules amb els monitors.
- Els alumnes de primària disposaran de la sala d'usos múltiples, la biblioteca i el gimnàs o altres espais que es puguen habilitar, on realitzaran activitats dirigides pels seus monitors.
- Els alumnes del segon torn havent dinat i rentar-se les dents es dirigiran a les seues aules.

6. ACTUACIONES DAVANT ACCIDENTS

- ACCIDENTES NO GREUS: Esgarrapades, ferides superficials, mossegades...
 - El xiquet és atès en el centre.
- ACCIDENTS NO GREUS PERÒ QUE REQUEREIXEN UNA ATENCIÓ ESPECIALITZADA:
 - S'avisava als pares perquè vinguen a arregar al xiquet i portar-ho al seu centre de

salut. En cas que no es localitzara als pares o que aquests no pogueren acudir al centre en el moment i no siga recomanable la demora, un mestre (preferiblement el seu tutor) acompanyarà el xiquet a un centre mèdic per mitjà d'un taxi.

- MALALTIA COMUNA: Mal de gola, febre, diarrea, otitis...
 - S'avisarà els pares perquè vinguen a arrebregar el xiquet, per no trobar-se en condicions d'estar en el centre.
- COLPS EN EL CAP :
 - Greu: Cridem al 112 i s'avisarà a la família.
 - No greus: s'avisarà als pares, en qualsevol cas, encara que el xiquet aparentment es trobe bé.
- ACCIDENTS GREUS QUE REQUEREIXEN UNA ACTUACIÓ PROFESSIONAL IMMEDIATA.
 - Cridem al 112 i s'avisarà a la família.
- EN CAP CAS EL CENTRE SUBMINISTRARÀ MEDICAMENTS.

Quan un alumne necessite medicació, per malaltia crònica, es farà un estudi personalitzat en coordinació amb les autoritats mèdiques competents, i s'actuarà d'acord amb les seues directrius.

CAPÍTOL VIII: INFRACCIONS I SANCIONS

1. CONVIVÈNCIA I TIPIFICACIÓ DE FALTES

És deure fonamental dels/les cuidadors/es el fomentar hàbits de conducta correctes en el temps lliure, així com hàbits alimentaris i d'higiene abans, durant i després del menjar.

Quan sorgisca algun problema de conducta l'educadora corresponent elevarà un informe que lliurarà a l'Encarregat de Menjador que farà de mediador en el conflicte.

Quan el problema continue seran traslladats tots els informes a la Comissió de Control i Seguiment del menjador, per a ser tractats i prendre les mesures oportunes per a la seua solució.

Els monitors/es de menjador portaran un registre de totes les incidències ocorregudes abans, durant i després del menjar mitjançant el "**Llibre d'incidències del menjador**".

Tipificació de faltes:

Les conductes irregulars dels alumnes es classifiquen en:

- Infraccions simples.
- Faltes lleus.
- Faltes greus.
- Faltes molt greus.

Les sancions les corresponen a:

- Infraccions simples al monitor o monitora de menjador.
- Faltes lleus a l'encarregada de menjador.
- Faltes greus o molt greus al Director o Directora amb la col·laboració del Consell Escolar.

2. INFRACCIONS

• **Infraccions simples:**

Són aquelles conductes que interfereixen en el normal desenvolupament del menjador escolar i que han de ser corregides i esmenades pel monitor o monitora en l'acte de la seua realització, però sense l'entitat suficient com per a ser considerada, com la falta.

• **Faltes lleus:**

- Accions violentes, no greus cap a companys.
- Falta de disciplina, respecte o ofensa contra qualsevol membre de la comunitat escolar.
- Interrupció reiterada de les activitats desenvolupades en el menjador escolar.
- Eixir del menjador sense permís.
- Lleu deterioració, pel seu ús indegut, de les dependències i material del menjador o dels objectes i pertinences d'altres membres de la comunitat escolar.
- Incompliment de les normes contemplades en aquest reglament, en l'organització de les activitats del menjador o la reiteració d'infraccions simples.

• **Faltes greus:**

- Qualsevol acte d'indisciplina, injúries i ofenses greus contra els membres del menjador i de la comunitat escolar.
- La reiteració de 5 faltes lleus en 30 dies.
- L'agressió física contra qualsevol membre de la comunitat escolar.
- Causar, per ús indegut i deliberat, danys greus en les dependències, materials i documents del centre; en els objectes que pertanguen a altres membres de la comunitat escolar. Serà condició indispensable la reparació o reposició del dany.
- Els actes injustificats que pertorben greument les activitats organitzades en el menjador escolar.
- La sostracció de béns i objectes que pertanguen a membres de la comunitat escolar o del propi centre.
- La introducció i consum de substàncies nocives en el centre.
- La reiteració en l'incompliment de les normes contemplades en el present Reglament o la reiteració de faltes lleus.
- L'incompliment de la sanció d'una falta greu.

• **Faltes molt greus:**

- Actes d'indisciplina, injúria i ofensa molt greus contra els membres del menjador escolar i de la comunitat educativa.
- Les agressions físiques que causen lesions o danys a qualsevol membre del menjador i de la Comunitat Escolar.
- La suplantació de personalitat en els actes del menjador i la sostracció, ocultació i falsificació dels documents de registre del menjador escolar.
- La incitació sistemàtica a cometre actes greument perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la Comunitat Escolar.
- Causar intencionadament danys greus en les dependències, materials o documents del Centre o en els objectes que pertanguen a altres membres de la Comunitat Escolar. Serà condició indispensable la reparació o reposició del dany.
- L'incompliment com a mínim de dues faltes greus.

3. SANCIONS

La realització de les faltes anteriors portarà amb si la imposició de les següents sancions:

- **Per infraccions simples:**

Segons la naturalesa, gravetat i reiteració dels fets, la utilització dels mètodes oportuns, a criteri del monitor, que tendisquen a la integració de l'alumne en la normal convivència.

- **Per faltes lleus:**

- Amonestació, registre i comunicació, indicant tipus de falta, monitor/al fet que l'anota i dia que la comet.
- Pot ser sancionada per l'encarregat/da de menjador amb la realització d'una activitat específica, dins del termini i en la forma escaient proporcional a la falta.
- Comunicació escrita als pares, per part de l'encarregat/a del menjador.

- **Acumulació de tres faltes lleus:**

- Ha de ser sancionada per l'encarregat/da de menjador o el director/a.
- Comunicació escrita i explicació verbal, en entrevista, als pares o tutors.
- Pèrdua del dret a participar en activitats del menjador.
- Reducció del temps d'esbarjo, sempre en presència del monitor/a en el pati.

- **Acumulació de quatre faltes lleus:**

- Comunicació escrita i explicació verbal, en entrevista, als pares o tutors.
- Pèrdua del dret a participar en totes les activitats del menjador programades.

- **Per faltes greus:**

- Incoació d'expedient disciplinari, seguint el procediment establert, i registre en l'expedient de l'alumne.
- Suspensió del dret a assistència al menjador, per un període inferior a 6 dies lectius.

- En tots dos casos, quan es produïsquen aquestes faltes, seran comunicades als pares en una reunió personal en presència del monitor/a, encarregat/da de menjador i director/a.
- **Per faltes molt greus:**
 - Incoació d'expedient disciplinari, seguint el procediment establert, i registre en l'expedient de l'alumne.
 - Privació del dret d'assistència al menjador, per un període de temps comprès entre 6 dies i 1 mes.

Es consideren circumstàncies atenuants:

- L'espontània confessió de la falta abans que es tinguera coneixement.
- No haver sigut objecte de sancions durant la seua vida acadèmica.
- La reparació dels danys causats.
- La petició pública d'excuses.
- L'absència d'intencionalitat o premeditació.

Es consideren circumstàncies agreujants:

- La comissió de tres faltes de la mateixa categoria en el mateix curs escolar.
- La publicitat de la comissió de la infracció.
- Cometre la falta en grup o mitjançant acord previ.
- La incitació o estímul a la falta col·lectiva.
- La condició de premeditació o intencionalitat.
- La utilització del càrrec de representació en l'àmbit escolar per a la comissió de la falta.

DISPOSICIONS FINALS

1. La inscripció per part dels pares o tutors de l'alumne/a en el menjador escolar suposa l'acceptació total d'aqueixes normes.
2. Allò establert en aquest reglament és d'obligat compliment per a totes les entitats i persones nomenades en el mateix.
3. El present reglament, que figurarà com a annex al Reglament de Règim Intern del CEIP Clara Campoamor, podrà ser modificat:
 - a) Si així ho exigiren noves disposicions sobre regulació de menjadors escolars.
 - b) A petició de la Comissió de Menjador quan es donen circumstàncies que així ho requerisquen.
4. El present Reglament entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seua aprovació pel Consell Escolar i la seua difusió entre tots els membres de la comunitat educativa.

