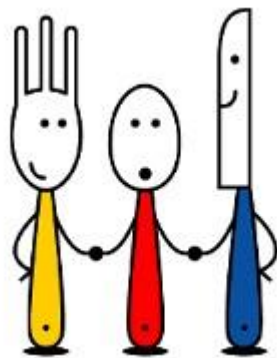


# **NORMATIVA DE MENJADOR**

## **ESCOLA FRANCESC FELIU**



**Aitona Curs 2017- 2018**

## **1. INTRODUCCIÓ**

El Servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament es regula pel decret 160/1996, de 14 de maig.

És un servei de caràcter complementari i opcional que es pot oferir a les escoles si hi ha compliment de la normativa.

El servei de menjador de l'Escola Francesc Feliu d'Aitona està gestionat pel Consell Comarcal del Segrià que contracta l'empresa de servei.

L'empresa contractada, porta la gestió econòmica i contracta el personal de cuina i monitoratge. També es responsabilitat seva proporcionar i subministrar els materials per a les activitats amb els alumnes i d'altres mitjans que siguin necessaris perquè els monitors puguin desenvolupar adientment la seva tasca.

L'empresa encarregada del menjador escolar, ha de presentar cada començament de curs, abans del 15 d'octubre, El Pla de Treball del curs on hi consti les següents dades per incloure al Pla General Anual de Centre:

- Objectius ,estratègies i accions a fer en aquesta estona de migdia, tenint en compte el projecte de centre..
- Activitats del migdia i espais a fer servir acordats amb direcció.
- Nombre de monitors, noms i assignació als diferents grups, si se'n fan.

Cada començament de curs, al setembre, es farà una reunió amb la persona representant de l'empresa i direcció, si es creu convenient amb els monitors. Es parlarà del pla anual i es repassarà la normativa pel bon funcionament del curs.

Es compta amb el suport de la Comissió de Menjador, que assessora i vetlla per l'acompliment de les normes de convivència i els hàbits socials que regeixen dins l'escola i que es perllonguen durant el temps que els alumnes utilitzin aquest servei.

Amb la finalitat de donar a conèixer el funcionament del servei de menjador, se'n fa particip a tots els sectors de la comunitat educativa de la seva organització i gestió i s'informa al Consell Escolar i posteriorment es presenta als Serveis Territorials d'Educació de Lleida. per a què en quedi autoritzat el servei.

El menjador és d'ús per als alumnes de l'escola, el professorat i el personal del Serveis del Centre.

## **2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR**

El servei de menjador escolar de l'Escola Francesc Feliu és de caràcter opcional i compleix els requisits que instrueix la normativa del Departament d'Ensenyament i les normes higièniques que requereix sanitat per als menjadors col·lectius.

El seu objectiu principal és a part de garantir una alimentació adequada, donar als seus usuaris l'adquisició d'hàbits i conductes educatives referents a la convivència, a l'alimentació, al lleure i al descans, bo i possibilitant-los l'adquisició d'hàbits personals i socials.

En el servei de menjador tindrà vigència la Normativa d'Organització i Funcionament del Centre, a més a més de les normes que siguin específiques de menjador.

### 3. OBJECTIUS GENERALS DEL MENJADOR ESCOLAR

- Oferir un servei de menjador als alumnes de l'escola.
- Oferir a les famílies la possibilitat de combinar responsabilitats familiars i laborals.
- Treballar aspectes nutricionals i educatius dins el temps del menjador Escolar.

#### 3.1. OBJECTIUS DIDÀCTICS

##### Àmbit nutritiu

- Oferir una dieta equilibrada.

##### Àmbit educatiu.

- Desenvolupar actituds de valoració de l'acte de menjar com a element de salut.
- Fomentar hàbits correctes a la taula.
- Assolir hàbits d'higiene.
- Incorporar hàbits de convivència.
- Desenvolupar actituds i hàbits de participació.
- Considerar el menjador com un espai d'aprenentatge

### 4. ORGANITZACIÓ

#### 4.1. Comissió de menjador

Per aconseguir els objectius proposats i dins l'estructura organitzativa del centre, hi ha en funcionament la Comissió de Menjador que fa el seguiment global del servei, tant a nivell alimentari; de funcionament i educatiu, com de recursos humans i materials.

De forma habitual aquesta comissió es reuneix un cop al trimestre i sempre que es cregui necessari.

##### La Comissió de menjador està formada per:

- Un member de la direcció del centre
- Un/a membre de l'AMPA
- Un/a membre electe del Consell Escolar ( sector pares )
- Un/a mestre/a del claustre que actuarà com a coordinador de menjador.

##### Les funcions de la comissió de menjador són:

- Elaborar la normativa que regeix el servei de menjador, del qual periòdicament se'n farà la valoració del funcionament general i se'n revisaran els aspectes que calgui modificar per millorar-los. Informant el Consell Escolar.
- Assegurar el compliment de les normes generals i aportar solucions als problemes que puguin sorgir ( alimentació, higiene, convivència, hàbits...).
- Assegurar el compliment de les ràtios contractades.
- Fer un seguiment del servei conjuntament amb els monitors i personal de cuina.
- Donar el vist i plau al nombre de torns per àpat, en funció de l'espai, quantitat d'alumnes i edat que planteja l'empresa.
- Determinar els criteris que ha de seguir el/la coordinador/a i els monitors quan el comportament dels alumnes no sigui correcte.
- Seguiment dels menús i aliments que s'ofereixen als alumnes.
- Comptar amb la possibilitat de quedar-se, esporàdicament, al menjador per fer un seguiment més directe del seu funcionament.

- Deixar constància de les reunions amb l'ordre del dia i acta, i exposar un resum de cada reunió a la cartellera del centre.
- Establir l'ús de diferents instal·lacions i espais, segons les activitats que es realitzin.
- Fer valoració del servei a final de cada curs escolar.

## 4.2. Normes generals de funcionament

### 4.2.1. Espais que s'utilitzen

El servei de menjador es presta dins les instal·lacions del mateix centre i es disposa de:

- La cuina i altres espais destinats a rebost –neteja-vestidors del servei.
- La sala d'actes
- Aules pels extraescolars, designades a principi de curs.
- Patis de Primària i d'Infantil.
- Lavabos de la planta baixa i segon pis.

Per cada curs junt amb la Direcció del Centre, es determinaran els espais a utilitzar, sobretot per a les Activitats Extraescolars.

**L'empresa de serveis s'encarregarà que tant la cuina com el menjador, així com la resta d'espais que s'utilitzin durant l'estona de migdia, quedin el màxim nets possible.**

### 4.2.2. Vestuari

a) Alumnes

Per facilitar hàbits d'higiene, tots els alumnes d'Educació Infantil han de portar una bata d'ús exclusiu de menjador, marcada amb **nom i cognom**, amb una **beta** per poder-la penjar i cordada al davant. La utilitzaran obligatòriament al moment d'entrar al menjador, per sortir al pati se la poden treure.

Cada divendres o acabament de setmana s'emportaran la bata a casa per retornar-la neta el dilluns. Quan estigui molt bruta es portarà a casa el dia que convingui, per rentar-la i retornar-la l'endemà.

Tots els alumnes de menjador utilitzaran tovallons de paper.

b) Personal de cuina i menjador

El personal de cuina i menjador, anirà amb bata i es recollirà el cabell tal com contempla la normativa d'higiene sanitària.

### 4.2.3. Calendari i Horari de menjador

El servei de menjador es regirà pel calendari escolar del centre. L'horari serà el següent:

- Educació Infantil de 13:00 a 15:00 h
- Educació Primària de 13:00 a 15:00 h

### 4.2.4. Torns de menjador.

Els torns de menjador i horari, poden variar depenent del nombre de grups i comensals.

### 4.2.5. Preu i pagament del servei escolar de menjador

- El preu per alumne segons marca el Departament és de
  - Alumnes **fixos 5,98 €** dia.
  - Alumnes **esporàdics 6,56 €**

El total de l'import es pagarà amb rebut bancari.

#### **4.2.6. Informació a les famílies.**

- **Educació primària:** En acabar cada trimestre els monitors elaboraran un informe i el lliuraran als pares o tutors amb la valoració dels hàbits adquirits per cada alumne del menjador i a les activitats que en depenen.
- **Educació infantil:** es faran observacions anotant diàriament com ha menjat. A P3 fixe I a partir de P3, només si presenten alguna dificultat.

#### **4.2.7. Servei de menjador**

El menjar l'elabora l'empresa d'ALESA, seguint la normativa tècnica sanitària vigent.

Tot el personal que directament serveix el menjar o és a la cuina tindrà la formació adequada per a la manipulació d'aliments i per tant tindrà el carnet de manipuladors d'aliments. L'empresa de cuina es fa càrrec de la formació del personal de cuina i diàriament duu un rigorós control del menjar que serveix.

Diàriament, es controlen les temperatures dels aliments i setmanalment del clor de l'aigua. Cada dia a les 11:00 la coordinadora encèn la taula calenta per tal de mantenir la temperatura del menjar cuinat.

#### 4.2.8. Inspecció sanitària

**El servei de menjador de l'escola està sotmès a inspeccions que són responsabilitat del Departament d'ensenyament i de Sanitat i Seguretat Social.**

## 5. SALUT

### 5.1.1. Dietes règim i medicaments

- Sempre que un alumne per motius mèdics no pugui menjar un tipus d'aliment, haurà de presentar un justificant del metge.
- Quan un alumne no mengi prou, habitualment, el seu coordinador ho comunicarà als pares per valorar conjuntament la situació. *Si malgrat tot, la situació no millora, la comissió de Menjador pot decidir excloure l'alumne/a del servei de menjador fins que la seva capacitat per menjar autònomament millori.*
- Quan un alumne necessiti una dieta astringent, els pares hauran d'avisar a l'escola via telefònica o al coordinador de menjador. Si la dieta es perllonga més de tres dies s'haurà de portar un escrit mèdic.
- Per administrar medicaments es seguirà la mateixa normativa de l'Escola: Vindrà un familiar o persona autoritzada i li administrarà al menjador.
- **No s'administrarà** cap medicament als alumnes si no presenten als/les monitors/es i/o els requisits assenyalats.
- No s'acceptarà cap alumne amb al·lèrgies o intoleràncies al servei de menjador que no hagi presentat el certificat mèdic i que no s'hagi entrevistat personalment amb el/la coordinador/a i el/la cuiner/a del menjador abans de començar el curs al setembre. O bé abans d'incorporar-se si ho fa durant el curs.

### 5.1.2. Indisposició, malaltia o accident.

Segons quin sigui el cas, el/la **monitor/a del menjador informará al tutor** de l'alumne el grau d'indisposició que ha patit o bé l'avisarà de l'absència si hagués marxat a casa abans de les 15h. **El tutor informará als pares.**

Quan un alumne/a fixe de menjador està malalt, s'ha d'avisar a l'escola via telèfon perquè es pugui comptabilitzar per demanar el menú del dia següent.

**5.1.3.** Els dies que els nens usuaris de menjador van d'**excursió**, la monitora demanarà igualment el dinar, seran els pares que comunicaran que l'alumne aquell dia no farà ús del menjador.

### 5.1.4. Neteja bucal

Seguint les instruccions dels Departaments d'ensenyament i de Sanitat en matèria de prevenció de transmissió de malalties infeccioses severes entre alumnes en edat escolar i a la vegada usuaris del servei de menjador, **el centre no permet l'ús de cap estri d'higiene bucal.** *Només es deixarà en cas de justificació mèdica.*

### **5.1.5. Què fer en cas d'accident o malaltia.**

El/la monitor/a que es trobi dirigint o vigilant una activitat del menjador escolar, en la qual tingui lloc un accident o l'alumne manifesti símptomes de malaltia haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans dels quals pugui disposar, actuant en tot moment amb la diligència deguda.

Pla d'actuació en cas de malaltia o accident:

- a) El/la monitor/a donarà avís immediatament al/la coordinador/a de monitors i a l'coordinador/a, aquest a la família perquè vingui a buscar a l'alumne.
- b) En cas d'urgència s'avisarà igualment al coordinador/a i alhora a la família i a l'escola (direcció i mestre tutor) i es requerirà el servei d'emergències (112).
- c) En cas que no es pugui localitzar als pares o tutors legals, el coordinador/a acompanyarà sempre l'alumne durant el trasllat i comunicarà a l'escola a quin centre mèdic es condueix l'alumne.
- d) Un cop al centre mèdic, el/la coordinador/a acompanyant romandrà amb l'accidentat fins l'arribada dels familiars.

**L'assistència Sanitària en els accidents la cobreix la Seguretat Social**

## **6. Tasques i responsabilitats de l'empresa**

- Fer el seguiment dels serveis contractats.

- Presentar a la Direcció del centre la proposta d'activitats, monitors responsables i la llista dels alumnes que seran fixos al servei de menjador, com a mínim tres dies abans que comenci el servei de menjador.
- Disposar dels telèfons de tots els alumnes de l'escola (proporcionats per l'escola)
- Preparar la reunió informativa del servei de menjador, a principi de curs, per a les famílies.
- Fer arribar als pares les informacions necessàries del servei de menjador i de les activitats i tallers que realitzin dins l'horari de 13'00 a 15h.
- Realitzar les relacions de menús i lliurar-les als pares i al professorat.
- Comprovar la qualitat i quantitat del menjar.
- Vetllar per la neteja i higiene de les instal·lacions.
- Exposar el menú al tauló d'anuncis.
- Vetllar perquè la farmaciola estigui completa.

## **6. NORMES DEL MENJADOR**

### **7.1.Referents als monitors/es**

Són les persones encarregades de la vigilància dels alumnes i les responsables de vetllar perquè aquests adquireixin els hàbits d'higiene i socials. Per aquesta raó, els monitors tindran cura del comportament dels nens i les nenes tant a l'hora de dinar, fent activitats, com al pati.

#### **7.1.1.NORMATIVA de menjador :**

Durant la jornada laboral:

- No es pot fer ús del mòbil.
- No es pot menjar ni mastegar xiclet.
- S'ha de portar la bata posada.
- La llengua vehicular serà el català.
- Cal seguir les pautes higiènico-sanitàries (rentar-se les mans, ...).
- S'ha de tenir un vocabulari i comportament adequat davant dels alumnes.
- El monitor és el responsable dels alumnes que es queden a dinar durant la franja horària que comprèn el menjador.
- No es podrà abandonar el grup en cap moment ni desatendre les vostres obligacions.
- No es podrà subministrar cap medicament si no es compleixen els requisits d'autorització dels pares o tutors legals i prescripció mèdica.
- No es podrà deixar sortir cap alumne del recinte escolar sense autorització per escrit dels pares o tutors legals. L'alumne ha de ser recollit per un adult autoritzat.



- S'ha de respectar i fer respectar la línia pedagògica del centre i les normes d'organització i funcionament del centre NOFC.
- Cal estar assabentat del Pla d'Emergència i les normes de seguretat del centre.

Dins el menjador:

- S'han de treure arracades, collarets, polseres i anells.
- S'ha de portar la còfia degudament posada.

De comportament:

- S'ha de ser puntual en l'arribada a la feina.
- Està totalment prohibida qualsevol falta de respecte, així com paraules malsonants o insults entre el personal.
- S'ha d'evitar crear qualsevol conflicte entre companys/es i afavorir el companyerisme.
- En cas de no adaptar-se a la normativa, rebrà un avís de part de l'empresa o de la comissió i en cas reincident s'amonestarà i se'n farà un seguiment.

Altres:

- Cal tenir la formació adient i estar en possessió del títol de monitor de lleure i manipulador d'aliments.
- Cal notificar i justificar les faltes d'assistència.
- Comunicar en temps legal les baixes i altes.

## **7.1.2.FUNCIONS DEL MONITORATGE**

- Vigilar els alumnes durant tota l'estona que comprèn el servei.
- Des de P3 a P5 els alumnes s'hauran de recollir i acompanyar sempre. Els nens de 1r i 2n s'aniran a recollir a l'aula.
- Vigilar que els alumnes no surtin del centre i que estiguin al seu lloc, segons l'activitat que facin (pati, menjador i extraescolars).
- Recollir i retornar a les aules corresponents.
- Comprovar que de manera sistemàtica es rentin les mans i vagin al WC abans de dinar i també abans d'entrar a les classes (15h). Comprovar que deixin els lavabos en bon estat..
- Educar els alumnes en els hàbits de menjar i ensenyar-los les normes bàsiques de convivència.
- Ajudar a menjar els nens de P3, procurant que adquireixin autonomia progressivament.
- Vigilar i ajudar als alumnes de P4 i P5 a menjar correctament, anar adquirint hàbits.
- Vigilar que els alumnes de 1r a 6è mengin correctament, millorar els hàbits.
- Notificar a el/la coordinador/a de menjador les incidències que hi hagi amb els alumnes, perquè ho comuniqui a direcció i als pares segons sigui el cas.
- Responsabilitzar-se del bon ús de l'espai i del material que s'utilitza ( pilotes, cordes, vídeos, llibres...) i deixar-ho net i endreçat.
- A P3, s'anirà informant i fent observacions diàries durant tot el curs als fulls d'observació i si es dona algun cas que algun alumne presenti dificultats i la família ho demana, també es pot ampliar a P4 i a P5

- Dur a terme les activitats programades i motivar els alumnes a participar-hi.
- Els/les monitors/res hauran de fer que els alumnes restin al menjador els temps raonable de l'àpat.
- Respectar a l'alumne i fer-se respectar en la seva tasca.

*Aquesta normativa es dóna a conèixer al personal de menjador, que signa la seva conformitat i se'n queda copia.*

## **7.2.Referent a l'alumnat**

### **a) Actituds, valors i normes:**

El menjador escolar ha de possibilitar l'adquisició dels hàbits personals i socials. Per aconseguir aquest objectiu es procurarà que tots els alumnes:

#### **A la sortida de classe:**

- Els alumnes d'educació infantil es recolliran a la classe i es posaran la bata de menjador.
- Els alumnes de CI, CM i CS aniràn directament al menjador.
- Facin silenci i atenguin al/la monitor/a mentre passin llista
- Segueixin, en filera, el/la monitor/a fins al lloc on els toqui fer l'activitat corresponent.

#### **Abans d'anar a dinar:**

- Vagin al WC i es rentin les mans.
- Es moguin per tot l'edifici en silenci, i si s'han de dir quelcom ho facin en un to baix.
- No corrin ni saltin

#### **En el menjador:**

- Seguin sempre al mateix lloc
- No comencin a menjar fins que no s'hagi dit el bon profit.
- No s'aixequin del lloc sense l'autorització del monitor.
- Quan necessitin alguna cosa aixequin el braç per demanar-la.
- Mengin ben asseguts.
- Utilitzin correctament els coberts i el tovalló.
- Parlin un cop hagin acabat el menjar de la boca, en veu baixa i sense cridar.
- Mengin de tot.
- No juguin amb els estris del menjar ni amb els aliments
- Els nens i nenes col·laborin en la organització general del menjador.
- No molestin als companys.

#### **En el pati:**

- Respectin l'espai d'esbarjo assignat
- Participin en els jocs i activitats organitzades
- No portin l·laminadures, ni joguines, excepte les que deixin dur a l'escola.
- Demanin permís per anar al WC
- No es pot entrar al centre, ni pujar a al 1r i 2n pis sense permís dels monitors.

#### **Abans d'anar a classe:**

- Guardin el material que hagin fet servir en el seu lloc.
- Vagin al WC i es rentin les mans

- S'esperin, amb un monitor, al passadís del costat de la classe fins que vingui el/la tutor/a, sense fer massa soroll.

### **Normes generals:**

- Si tenen una picabaralla o la veuen, comunicar-ho al monitor més pròxim.
- Mantenir en tot moment una actitud respectuosa cap els monitors i els companys, així com amb les instal·lacions i tot el material que estigui al seu abast.
- Acceptar i obeir les indicacions dels/les monitors/res del menjador.
- Cap alumne no podrà sortir del centre .
- Quan trobin a faltar quelcom o material malmès, ho comuniquin al monitor.
- Respectin totes les persones del servei de menjador i complir les normes establertes.
- Respectar els jocs i les activitats dels companys sense molestar-los ni burlar-se'n.
- Comportar-se amb educació davant els companys més petits, ajudar-los i respectar-los.
- Amb permís i el control dels/les monitors/res es podrà utilitzar exclusivament els següents espais: El pati i les aules assignades.
- Respectar el material del menjador ( pilotes, cordes...) i no malmetre'l.
- La sortida del centre, per part dels alumnes, ha d'ésser excepcional. Els pares han d'avisar al tutor i notificar-ho al servei de menjador per escrit, amb l'autorització dels pares, l'alumne ha de ser recollit per un adult autoritzat.
- L'alumne que surti del centre només podrà retornar a l'escola per utilitzar el servei de menjador si es pot incorporar al torn de dinar. Si no és així ha d'esperar-se fins a les tres de la tarda.
- L'alumne fix que, pel motiu que sigui, no vagi a l'escola durant tot el matí, si no es diu el contrari, disposarà del seu menú i podrà incorporar-se al centre o com a màxim en el torn de dinar. En aquest cas s'ha d'avisar a l'escola.
- Els dies que el servei de menjador faci l'horari de jornada intensiva, els pares dels alumnes han de ser puntuals en venir-los a buscar.
- Quan un alumne transgredeixi les normes de convivència (NOFC) , el monitor o el coordinador de monitors i la direcció de l'escola, després de fer una valoració dels fets ocorreguts, determinaran les mesures adients a prendre. Es notificarà per escrit a la família . En cas que el mateix alumne reincideix, en una falta greu, la comissió de menjador notificarà a la família que el nen o nena en qüestió no podrà utilitzar el servei de menjador durant *deu dies*. Si tornés a reincidir, quedaria exclòs definitivament del servei.

## 7. FALTES i CRITERIS D'ACTUACIÓ

**Segons la Normativa de centre, NOFC, les faltes de convivència queden estipulades de la següent manera:**

Les faltes comeses pel alumnes en horari de menjador ( de 13'00h a 15h ) podran ser considerades: **LLEUS, GREUS o MOLT GREUS.**

En horari de migdia tindrà vigència les normes del centre(NOFC) , a més a més de les normes que siguin específiques de menjador.

### 8.1. Falta lleu.

- Fer xivarri de manera habitual en entrar i sortir del menjador i durant l'àpat.
- Fer mal ús dels aliments i del parament del menjador.
- Deixar menjar als plats per sistema.
- No fer cas de les advertències del/la monitor/a.
- No seure a la cadira correctament i aixecar-se abans d'acabar de dinar.
- Molestar i no deixar treballar els companys a l'hora d'estudi.

#### **Criteris d'actuació**

- Full d'incidència pels pares (veure annex II). Cal retornar-lo signat pels pares o tutors, si no fos així, es posaran en contacte telefònicament.
- Al segon avís, es notificarà als pares o tutors per explicar l'actitud del seu fill/a.
- Al tercer avís es considerarà **falta greu** i el/la coordinador/a del menjador i la direcció del centre faran una entrevista amb els pares o tutors.
- Reflexió i advertiment per part del/la monitor/a.
- En cas d'actitud incorrecte i reiterativa, l'alumne no sortirà al pati i llegirà i/o copiarà la normativa de menjador infringida.

### 8.2. Falta Greu

- Sortir ( escapar-se ) del recinte escolar.
- Faltar el respecte als monitors o als companys.
- Causar desperfectes de manera intencionada a objectes de l'escola.
- Agredir intencionadament, física i verbalment els monitors i/o companys.(M.Greu)
- Sostreure objectes de l'escola o dels companys.

#### **Criteris d'actuació**

- Full d'incidència als pares (veure annex III).
- Tenir tres avisos lleus.
- Quan l'alumne hagi rebut dos avisos de falta greu, la coordinador/a de menjador i la Direcció del centre comunicaran als pares o tutors la **suspensió de tres dies del servei de menjador.**
- Es sancionarà als alumnes reincidents en faltes greus a **no utilitzar el servei de menjador durant deu dies**, i si fossin **molt greus**, es traspasarà el cas a la comissió de convivència del Consell Escolar.

**ANNEX II  
FULL D'INCIDÈNCIES DELS SERVEI DE MENJADOR ESCOLA FRANCESC  
FELIU**

**FALTA LLEU**

**MONITOR/A:**

**ALUMNE/A:**

**CURS:**

**GRUP:**

**DATA:**

**HORA:**

L'alumne/a ha comès la següent **FALTA LLEU** de disciplina, considerada en la normativa del Centre dels drets i deures dels alumnes com a conducta contrària a les normes de convivència del Centre.

- Fer xivarri de manera habitual en entrar i sortir del menjador i durant l'àpat.
- Fer mal ús dels aliments i el parament del menjador.
- Deixar menjar als plats per sistema.
- No fer cas de les advertències dels monitors.
- No seure a la cadira i aixecar-se abans d'acabar de dinar.
- No complir les normes pròpies d'utilització de la biblioteca.
- No comportar-se com es fa normalment dins les aules i en tot el recinte escolar.
- Molestar i no deixar treballar als companys a l'hora d'estudi.
- Altres

**DESCRIPCIÓ DE LA INCIDÈNCIA PER PART DEL/LA MONITOR/A:**

**Signatura**

**COMENTARI DE L'ALUMNE:**

**Signatura**

**ANNEX III****FULL D'INCIDÈNCIES DELS SERVEI DE MENJADOR ESCOLA FRANCESC FELIU****FALTA GREU**

<b>MONITOR/A:</b>
-------------------

<b>ALUMNE/A:</b>
------------------

<b>CURS:</b>	<b>GRUP:</b>	<b>DATA:</b>	<b>HORA:</b>
--------------	--------------	--------------	--------------

L'alumne/a ha comès la següent **FALTA GREU** de disciplina, considerada en la Normativa del Centre dels drets i deures dels alumnes com una conducta contrària a les normes de convivència del Centre.

- Sortir ( escapar-se ) del recinte escolar.
- Faltar el respecte als monitors o als companys.
- Causar desperfectes de manera intencionada a objectes de l'escola.
- Agredir intencionadament, física i verbalment els monitors i/o Companys.(M.Greu)
- Sostreure objectes de l'escola o dels companys.
- Altres

**DESCRIPCIÓ DE LA INCIDÈNCIA PER PART DEL/LA MONITOR/A:****Signatura****COMENTARI DE L'ALUMNE:****Signatura****Signatura Pares o Tutors legals**

## Full Incidències per presentar a direcció

DATA..... CURS .....

NOM ALUMNE/A.....

.....

### Caiguda

A on	
Què s'ha fet	
S'ha comunicat a la tutora	
S'ha comunicat als pares via telefònica.	
L'han vingut a buscar	
S'ha acompanyat al CAP perquè els pares estaven lluny	

### Baralla

A on	
Amb qui	
S'han separat i parlat amb ells	
S'han castigat	
S'ha comunicat als pares amb un full d'insicència.	

### Mal comportament

Ha plantat cara i/o respost incorrectament al professorat /monitor de vigilància	
Ha insultat	
Ha malmès material o instal·lacions del centre.	

### Observacions

Nom mestre/a o monitor/a que ha intervingut.

.....

Signatura

