

# **REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CEIP JAUME VIDAL I ALCOVER (ROF)**

**A) INFORMACIÓ GENERAL DEL CENTRE.**

**B) ORGANITZACIÓ PRÀCTICA DE LA PARTICIPACIÓ DE TOTS  
ELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.**

**C) NORMES DE CONVIVÈNCIA QUE AFAVOREIXIN LES  
RELACIONS ENTRE ELS DIFERENTS MEMBRES DE LA  
COMUNITAT EDUCATIVA.**

**D) CANALS DE COORDINACIÓ ENTRE ELS ÒRGANS DE  
GOVERN, ELS TUTORS, ELS COORDINADORS, DE L'EQUIP DE  
CICLE; DE L'EQUIP DE SUPORT; DE SERVEIS I D'ACTIVITATS  
COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS; DE LA COMISSIÓ  
DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA, I ALTRES  
COORDINACIONS QUE S'HI PUGUIN ESTABLIR.**

**E) ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS I LES INSTAL·LACIONS DEL  
CENTRE I NORMES PER A L'ÚS CORRECTE AMB  
L'ESPECIFICACIÓ DEL PLA D'EVACUACIÓ DE CENTRE I DE  
PREVENCIÓ DE RISCOS.**

**F) NORMES DE FUNCIONAMENT DELS SERVEIS EDUCATIUS  
DEL CENTRE: MENJADOR I ESCOLA MATINERA.**

**G) Annexes:**

## **A.- INFORMACIÓ GENERAL DEL CENTRE**

El CEIP Jaume Vidal i Alcover és un centre d'Educació Infantil i Primària que es defineix com una escola pública i laica, que pretén aconseguir a través de la convivència en llibertat, persones educades i formades en el pluralisme i valors democràtics que la societat actual demana.

La llengua catalana s'empra com a llengua vehicular d'ensenyament i pretén que la comunitat escolar (pares, mestres, alumnes...) aprenguin a estimar i valorar el territori de les Illes Balears ( Projecte lingüístic, PL.).

La ideologia de l'escola ha de ser aquella que respecti la llibertat de creences i de pensament de tots els components de la comunitat escolar ( Projecte Educatiu de Centre, PEC ).

La línia metodològica del centre dóna prioritat a aconseguir una educació integral i personalitzada, basada en els aprenentatges significatius com també desenvolupar l'esperit crític i investigador ( Projecte Filosofia 3/12 ) .

La incorporació de les competències bàsiques al currículum permet posar l'accent en els aprenentatges que es consideren imprescindibles per poder aconseguir la realització personal, exercir la ciutadania activa, incorporar-se a la vida adulta de manera satisfactòria i ser capaç de desenvolupar un aprenentatge permanent al llarg de la vida.

Per tal que tot el que hem dit anteriorment repercuteixi en un bon funcionament i una bona organització escolar el centre té establert una sèrie de normes que es fa necessari siguin complides per tota la Comunitat Educativa.

L'horari del centre és de 9'00h. a 14'00h.

Com a serveis complementaris compta amb el Menjador Escolar i l'Escola Matinera.

Altres recursos: el centre disposa d'especialistes de Pedagogia Terapèutica (PT), Audició i llenguatge (AL), Atenció a la Diversitat (AD), Educació Física, Anglès i Música.

El centre també compta amb la col.laboració de l'Equip d'Orientació Educativa i Psicopedagògica (EOEP), format per un/a psicopedagog/a i un/a assistent/a social. També hi ha col.laboració amb els serveis Socials de l'Ajuntament, concretament amb la Mediadora de Medi Obert i amb la Mediadora Intercultural.

Referent al personal no docent, es disposa de tres persones encarregades de la neteja i un conserge.

L'APIMA ofereix activitats extraescolars. L'oferta de les activitats i el seu horari es concreta a principi de cada curs escolar.

## **B.- ORGANITZACIÓ PRÀCTICA DE LA PARTICIPACIÓ DE TOTS ELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.**

### **Equip de mestres:**

A l'inici del curs escolar es fa una planificació durant els primers quinze dies del mes de setembre per tractar els següents temes:

- Organització general del curs.
- Acord exclusives i torn de mestres.( Annexe 1.Funcions del/ la mestre/a de torn )
- Adscripció a les diferents tutories.
- Elecció de coordinadors de cicle.
- Revisió Normativa general.
- Horaris
- Intercanvi d'informació de grups.
- Organització del 1r dia

També durant aquests primers dies es dedica temps a la preparació i organització de l'aula.

Es programen les **reunions previstes per dur a terme la CCP** i dur un seguiment del que ens hem proposat. ( una al mes )

Es fa la **distribució dels trimestres** i les dates de les **sessions d'avaluació** ( en la que participen els tutors, especialistes de cada grup i l'Equip Directiu) i **dels informes** per a les famílies.

Es fa una reunió inicial de l'EOEP amb l'Equip Directiu i una de l'Equip de suport.

Mensualment es dóna als mestres **una graella d'organització** de torns de patis, torns de mestres durant les activitats extraescolars i exclusives.

A Direcció hi ha una graella on els coordinadors/es de cicle han d'apuntar les **sortides** previstes durant el mes per tal d'organitzar els suports.

Setmanalment es reuneix l'**Equip de suport** per fer un seguiment de les necessitats educatives de suport.

Al passadís, devora Secretaria hi ha una pissarra on s'informa puntualment de les **novetats diàries**: substitucions, convocatòria de reunions, sortides,...

Al final de la setmana ( divendres ) l'Equip directiu elabora un full informatiu ( **Noticiari** ). Es recorda la informació per a la setmana següent i es fa un recull del què ha passat en l'actual perquè tots els mestres n'estiguin informats.

Trimestralment es fa un full informatiu per a les famílies.

Feim una revista escolar: "Vista i Pista".

### **Participació de les famílies.**

- Jornada de portes obertes ( abans del període de preinscripció).  
Mes de setembre: Presentació del Centre a les famílies.

- Reunions periòdiques ( grup classe, individuals )

- Col.laboració en activitats extraescolars i de centre

- Cada tutor/a es reuneix amb les famílies Des de Direcció es dona als tutors un GUIÓ DE LA REUNIÓ DE PARES I MARES que es du a terme al SETEMBRE:

- Repassar la circular de normes generals (entrades i sortides, retards, dies de fruita, bosseta d'EF...).

- Programa de reutilització de llibres: organització i funcionament dins l'aula, què passa quan es perd un llibre, els llibres queden al centre, hi haurà una comissió de seguiment...

- Objectius de nivell/cicle.

- Desdoblaments / agrupaments de català i altres àrees. Metodologia.

- Sortides previstes. Normes (Respectar dates de pagament... )

- Dia de visita de pares i mares: dimarts de 14 a 15h.

- Doblers material de Cicle i fotocòpies per Direcció que aporten els pares.

- Dies no lectius

- Educació per a la Ciutadania ( només 5è EP )

- Seccions europees (plàstica en anglès).

- Altres informacions del nivell o del cicle.

**C.- NORMES DE CONVIVÈNCIA QUE AFAVOREIXIN LES RELACIONS ENTRE ELS DIFERENTS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.**

**NORMES GENERALS PER A UNA MILLOR CONVIVÈNCIA**

| ESPAI / ACTIVITAT            | NORMA   |
|------------------------------|---|
| ENTRADES<br>I SORTIDES       | <p>S'ha d'entrar i sortir ordenadament per l'entrada assignada quan soni la música .</p> <p>-Els dies de pluja s'entrarà directament a l'aula i s'esperarà al mestre.</p>   |
| ASSISTÈNCIA<br>I PUNTUALITAT | <p>- Les faltes d'assistència i puntualitat s'han de justificar.</p> <p>- Quinze minuts després de l'hora d'entrada es tancaran les portes . Després d'aquest moment, els alumnes hauran de justificar el retard al seu tutor/a i si són reincidents, el tutor s'entrevistarà amb la família i ho comunicarà a l'equip directiu.</p> <p>- No es pot abandonar ni la classe ni l'edifici durant l'horari escolar sense permís.</p> |
| AULA                         | <p>- Mantenir la classe neta i ordenada.</p> <p>- Mantenir la taula i el material ordenats.</p> <p>- Seure correctament.</p> <p>- No menjar dins l'aula excepte el moment del berenar.</p> <p>- No es pot sortir de l'aula sense permís.</p> <p>- Complir les <i>normes pactades amb el grup-classe</i>.</p> <p>- No es poden dur mòbils ni <i>màquines de videojocs</i>.</p>   |
| PATI I<br>BERENARS           | <p>- Sortir i entrar ordenadament.</p> <p>- No quedaran alumnes sols dins l'aula durant l'esplai ni circularan sols per l'escola .</p> <p>- Fer un bon ús de les papereres.</p> <p>- No tirar berenars als fems.</p>  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilitzar els banys del gimnàs.</li> <li>- Si plou, l'esplai es farà dins les aules i un cicle podrà anar al pati cobert. Els mestres de torn efectuaran la vigilància.</li> <li>- Si es queden a l'aula, es pot jugar a jocs de taula en haver berenat. No es pot córrer ni botar.</li> <li>- Els conflictes del pati els resoldran els mestres de torn , els quals, n'informaran als tutors.</li> <li>- S'ha de fer un ús adequat del material de pati .</li> <li>- Es pot jugar amb pilotes que no siguin de cuir en el lloc destinat a jocs de pilota.</li> <li>- Normalment els alumnes d'El celebraran els aniversaris dels alumnes el darrer divendres del mes.</li> <li>- Hi haurà dos dies dedicats a berenar de fruita: <i>dimarts i dijous</i>.</li> <li>- El berenar es durà dins la carmayola ( fiambrella ) per evitar les bosses de plàstic, papers d'alumini i de cel.lulosa.</li> <li>-Es fomentaran els berenars saludables : entrepans, fruita,... S'evitarà dur bolleria i rebosteria industrial per berenar.</li> <li>- Després del pati hi haurà torns de neteja establerts.</li> </ul> |
| PASSADISSOS           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quan el grup es desplaci per fer una activitat lectiva, circularà ordenada i silenciosament.</li> </ul>   |
| BANYS                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Els banys s'utilitzaran correctament.</li> <li>- Es farà un bon ús de l'aigua, del paper higiènic, del sabó i del paper d'eixugar mans.</li> </ul>  |
| SORTIDES I EXCURSIONS | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'alumne ha de portar una autorització signada pels pares o tutors legals.</li> <li>- <i>En cas d'haver d'utilitzar transport per a la sortida, s'haurà de fer la reserva en el termini assenyalat pels mestres.</i></li> <li>- Els alumnes no poden dur diners , a no ser que els mestres indiquin el contrari.</li> <li>-Els alumnes que no participin a la sortida, assistiran a classe treballant amb</li> </ul>  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <p>la feina preparada pel seu tutor /a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No es podran dur aliments de “bolleria” ni llaunes a les sortides o excursions.</li> <li>-No poden dur mòbils ni <i>màquines de videojocs</i>.</li> </ul>  |
| <p>MENJADOR I ESCOLA MATINERA</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es compliran les normés establertes al menjador i escola matinera.</li> <li>- Es durà a terme el mateix sistema de reciclatge acordat per tot el centre.</li> <li>- El servei de menjador és de 14 a 16h i el de l'escola Matinera és de 7'30 a 9h.</li> </ul> |

#### ENTRADES I SORTIDES:

A les 8'50h s'obri la barrera de l'entrada i a les 9'00 sona la música per què els alumnes entrin tot sols a les seves aules. Si heu de comunicar qualque cosa a la tutora/tutor feis-ho a través de l'agenda.

La barrera es tancarà a les 9'15h.

A les 13'50h s'obrirà la barrera per què els pares d'El puguin anar a cercar els nins a

les aules. Els de primària sortiran tot sols quan soni la música a les 14h. Vos

pregam que espereu al pati sense bloquejar la porta de sortida.

Els alumnes d'**Educació Infantil** tenen l' entrada i sortida per la zona del seu pati.

El alumnes de 1r i 2n de **Primària** entraran per la porta principal.

Per accedir a les aules del primer pis, els alumnes de 3r,4rt, 5è i 6è pujaran per

l'escala de devora el menjador.



## ALTRES INFORMACIONS:

**Berenar:** S'ha acordat a nivell de Centre dur **dos dies de fruita** per berenar o com a complement del que duguin ( des de 3 anys a 6è ) el **DIMARTS i DIJOUS**.

Per continuar amb el programa mediambiental que feim a tots els cursos vos demanam que poseu el **berenar** dels nins i nines **dins una fiambrrera i que no utilitzeu paper d'alumini**. Pensau-hi, per favor, els de primària !!! Posau també als nins/nines una botelleta d'aigua o cantimplora per beure.

**Ja sabeu que recomanem sempre berenars saludables fets a casa i evitar la "bolleria" industrial.**

## PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT LA DETECCIÓ D'UN POSSIBLE CAS DE MALTRACTAMENTS A UN/A ALUMNE.

- 1- Detecció del cas per part del tutor/tutora. Informació a l'equip directiu.
- 2- La direcció informa als Serveis Socials, a l'EOEP i a l'Inspector.
- 3- La treballadora social de l'EOEP informa a Menors i ens envien el protocol que hem de seguir.
- 4- S'informa a la família de que s'ha detectat un possible cas d'agressió i que es seguirà el protocol especificat des de Menors.
- 5- Duim l'alumne a l'Hospital de Manacor sol.licitant un parte de lesions per justificar o no l'agressió.
- 6- S'informa a la família del parte fet per part del metge que formarà part de l'informe que el centre ha de remetre a Serveis Socials i al Servei de Menors.
- 7- El Servei de Menors i la Direcció mantenen una comunicació constant.
- 8- S'informa del que ha passat a l'inspector.
- 9- Menors convoca a la família i es prenen les mesures oportunes.

**D.- CANALS DE COORDINACIÓ ENTRE ELS ÒRGANS DE GOVERN, ELS TUTORS, ELS COORDINADORS, DE L'EQUIP DE CICLE; DE L'EQUIP DE SUPORT; DE SERVEIS I D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS; DE LA COMISSIÓ DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA, I ALTRES COORDINACIONS QUE S'HI PUGUIN ESTABLIR.**

Les activitats de coordinació docent es realitzaran a través dels diferents òrgans:

- Equips de cicle.
- Equips de nivell.
- Equip de suport
- Comissió de coordinació Pedagògica.
  
- Equips de cicle.

Membres: Tutores i mestres de suport del cicle.

Periodicitat de les reunions: trimestrals.

Activitats :

- Programar i prendre decisions referents a activitats complementàries, programes educatius, reunions de pares, recursos i materials didàctics...
- Actuar com a equip de feina per reflexionar sobre els diferents temes didàctics i pedagògics proposats per l'Equip de suport i CCP que puguin sorgir al llarg del curs.
- Fer propostes de coordinació entre els cicles i entre les dues etapes (EI. I EP ) per un treball coherent i eficaç.
  
- La coordinació dels cicles correspondrà a un dels seus membres essent de la seva responsabilitat la convocatòria de les reunions i la redacció de l'acta corresponent.

- Equips de nivell

Membres: Tots i totes les mestres que impartixen classe a un mateix nivell  
( tutors/es, especialistes, mestres de suport, Directora i Cap d'Estudis )

Periodicitat: Es realitza al manco una reunió per trimestre de cada nivell i sempre que sigui necessari, per casos puntuals.  
Es convoquen per part de la Cap d' Estudis.

Funcions:

- Programar i coordinar continguts, metodologia, avaluació,...
- Compartir informació sobre l'alumnat
- Unificar objectius d'aula
- Coordinar els reforços
- Programar sessions de Tutoria.

De cada una d'aquestes reunions es redacta una acta-resum dels acords presos, per part del coordinador/a i s'entrega a Cap d'estudis..

A més dels coordinadors de cicle i de l'equip de suport es prioritza la coordinació de les TIC i d'activitats complementàries i extraescolars.

## **E.- ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS I LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE I NORMES PER A L'ÚS CORRECTE AMB L'ESPECIFICACIÓ DEL PLA D'EVACUACIÓ DE CENTRE I DE PREVENCIÓ DE RISCOS.**

### **Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.**

Cada cicle disposa d'un espai on poder fer agrupaments en un moment determinat.

L'AD disposa també d'un espai pel taller de nouvinguts.

L'aula de música i mestres s'utilitza per les sessions de música i es reserva la darrera sessió de cada dia pels mestres que vulguin utilitzar-la per activitats audiovisuals.

La biblioteca d'EI s'utilitza per fer una sessió de biblioteca per a cada grup, per a les sessions de Filosofia d'EI i per suport puntual a grups de Primària. A la de Primària, a més de les sessions de Biblioteca per Primària, s'hi fan les sessions de religió i suport a petits grups sobretot del Tercer Cicle.

L'espai que en principi era per Cap d'Estudis i que havíem utilitzat sempre com a part de Secretaria s'ha reorganitzat com espai de feina i reunions amb les famílies de la Mediadora i les representants de l'EOEP, ja que enguany tenim la Psicopedagoga tres dies setmanals al nostre Centre.

- El centre disposa d'una aula d'anglès per poder dur a terme els diferents desdoblaments que es fan en aquesta àrea als diferents nivells de l'Ed primària.

- L'aula de suport del tercer cicle s'utilitza per fer-hi les sessions de religió i suport a grups.

- L'espai que en principi era per Cap d'Estudis s'utilitza com espai de feina i reunions amb les famílies de la Mediadora i les representants de l'EOEP.

- El gimnàs i l'aula de psicomotricitat s'organitzen perquè es puguin utilitzar simultàniament. Els alumnes d'EI empen l'aula de psico i els de primària el gimnàs i les pistes de bàsquet i futbol.

- Es fa una organització horària per a la utilització de l'aula d'ordinadors per part dels diferents cicles ( a excepció del tercer cicle, que té els ultraportàtils a l'aula ).
- El menjador també s'utilitza per activitats puntuals de tallers.
  
- S'organitzar un horari on figurin les aules que queden buides a l'hora d'Ed. Física perquè es puguin utilitzar per fer diferents suports ( especialment les que tenen pissarra digital ).
  
- S'organitza el pati en diferents zones de joc i es distribueixen els mestres de torn a les diferents zones ( torns trimestrals) per millorar la convivència durant el temps d'esplai.
  
- El pati cobert de primària s'utilitza pels alumnes del tercer cicle els dies de pluja i el gimnàs per alguns grups d'educació infantil ( rotatiu) La resta d'alumnat queda dins les aules.
  
- Com a recurs humà, per facilitar les sortides a peu que es realitzen al llarg del curs a nivell de centre, s'organitzen els alumnes de primària perquè facin de suport als alumnes d'EI ( "dona'm la mà" ): Nades , Rueta pels voltants del centre, organització dels tallers de maquillatge del dia de les disfresses, i sempre que es fa necessari.

## PLA D'AUTOPROTECCIÓ ESCOLAR

| PLA D'ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIA | LOCALITZACIÓ I CONDICIONS FÍSiques MÉS RELLEVANTS | EQUIPS D'INTERVENCIÓ. FUNCIONS ENCARREGATS |
|------------------------------------|---|--|
|------------------------------------|---|--|

### PLA D'ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIA

En cas d'emergència: incendi, accident escolar, explosió, avís de bomba,...

si la Direcció decideix l'evacuació, s'han de seguir les normes següents:

- Es donarà el senyal d'alarma, que consisteix en tres tocs llargs de timbre. Si és necessari es pot repetir aquest senyal.
- **EDIFICI D'EDUCACIÓ INFANTIL:**
- La tutora d'EI 5 anys B obrirà la barrera que dona al pati de Primària (la clau estarà a la seva aula). Els alumnes d'Educació Infantil sortiran per aquest ordre: 5a B, 5a A, 4a B, 4a A, 3a C, 3a B i 3a A.
- La mestra de suport d'EI sortirà la darrera i vetlarà que no quedi cap nin al pati o als banys.

- **EDIFICI D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA:**

- Tots els cursos sortiran cap al pati gran d'abaix ( pistes ) en seqüència ordenada i sense mesclar els grups.
- L'ordre de sortida de l'edifici d'Educació Primària serà primer els de Primer Cicle( planta baixa ) : 1r i 2n sortiran per la porta grossa del pati. Cadascú per la seva part de passadís (2n A i 2n B per un costat i 1r A i 1r B per l'altre). Els alumnes que siguin al gimnàs sortiran al pati per la porta dels vestidors. Si hi ha alumnes a l'aula de psicomotricitat o al menjador sortiran per la porta petita del pati abans que baixin els de la primera planta . Darrera els grups de 1r A i 1r B sortiran els alumnes que siguin a l'aula de Logopèdia.
- A la primera planta, els alumnes de 6è A i B sortiran cap al pati cobert i baixaran per l'escala d'emergència. El mestre de 6è B serà l'encarregat d'obrir la barrera de l'escala d'emergència ( estarà guardada a la seva aula )
  - \* Els alumnes que siguin a l'aula de PT/AD ( part esquerra del passadís ) o a la Biblioteca d'EI o Primària sortiran també per l'escala d'emergència del pati cobert amb les mestres que estiguin amb ells en aquell moment .  
En cas que siguin alumnes de 5è o 6è aniran a les seves aules a reunir-se amb el seu grup.
- Els alumnes de 5è A i 5è B, 3r A i 4rt A baixaran per l'escala que dóna a l'entrada principal i sortiran cap al pati per la porta grossa, cadascú per un costat de l'escala ( 5è A i B per la dreta, 3r A i 4rt A per l'esquerra).3r B i 4rt B baixaran per l'escala de devora l'ascensor i per la vidriera que dóna al pati.

- Els alumnes que es trobin dins l'aula d'anglès, música, tutoria de 2n cicle, aula d'ordinadors i aula de mestres sortiran per l'escala que baixa al menjador i sortiran per l'escala que dona al pati (de davora el menjador) amb el/la mestra que estigui amb ells en aquell moment.
- Cada professor/a es responsabilitzarà de controlar els moviments dels alumnes al seu càrrec en el moment de l'emergència.
- Cada professor/a, a la seva aula, organitzarà l'estratègia del seu grup designant els/les alumnes més responsables per a: tancar finestres, comptar els alumnes, controlar que no portin objectes personals i que les portes quedin tancades sense clau. En cas d'alumnes amb necessitats educatives, es designarà un company/a que s'encarregui de donar-los la mà per tal que no deixin el grup en cap moment o ho farà el/la mestre/a si es considera oportú.
- Tots els moviments s'han de fer depressa però sense córrer. Sense atropellar ni pegar sempentes als altres.
- No es podrà aturar cap alumne a les portes de sortida.
- Els alumnes no podran tornar enrera en cap cas, amb el pretext de cercar germans petits, amics o objectes personals.
- La PT, controlarà l'escala grossa i revisarà que no quedi ningú als banys de davant l'escala i de davora el pati cobert i sortirà per l'escala d'emergència del pati cobert.
- L'AD, que coordinarà la sortida per l'escala de davora l'ascensor revisarà que no quedi ningú als banys de davant l'ascensor i sortirà al pati per l'escala de davora.



ELS GRUPS ES DIRIGIRAN CAP AL PATI GRAN DE PRIMÀRIA ON QUEDARAN FENT FILES DEVORA LA BARRERA GROSSA D'EMERGÈNCIA SITUADA DEVORA LA FINCA PERQUÈ EL TUTOR/A PUGUI FER EL RECOMPTE FINAL. UNA VEGADA PASSAT EL PERILL ES DONARÀ L'AVÍS PER TORNAR A LES AULES DE MANERA ORDENADA PER LES PORTES ON S'HA SORTIT.

**\*\* Aquest Pla s'actualitza a principi de cada curs escolar en funció dels grups i espais ocupats.**

## **F.- NORMES DE FUNCIONAMENT DELS SERVEIS EDUCATIUS DEL CENTRE: MENJADOR I ESCOLA MATINERA.**

### **SERVEIS DEL CENTRE:**

#### **Menjador escolar:**

L'horari del menjador és de 14 a 16h. Pregam respecte l'horari de recollida de l'alumnat. En cas que els alumnes puguin anar-se'n sols a casa s'ha de notificar per escrit a les monitores del menjador.

Es pot utilitzar el servei de menjador de forma fixa o eventual. Són fixes els alumnes que fan ús del servei de forma continuada (a partir de tres dies a la setmana) des que es dona d'alta mitjançant el pagament a través de domiciliació bancària. Són eventuais els alumnes que fan ús del servei de forma discontinua. Aquests alumnes han de comprar el tiquet a les 9h el dia que volen fer ús del servei. Els alumnes de primària el duren a la mestra perquè sàpiga que queden a dinar i a les 14h l'entregaran al menjador. S'avisarà a les mestres d'Educació Infantil del alumnes que quedin i entregaran els seus tiquets quan la monitora reculli els nins i nines a les aules

Des del primer dia de classe hi ha servei de menjador; aquest dia tots els alumnes han de comprar el tiquet a les 9h sense excepció.

Els alumnes fixes poden domiciliar el pagament.

**Escola Matinera:** Comença el primer dia de classe, de les 7'30h a les 9h.

Els alumnes també poden ser fixos o eventuais.

Les normes de funcionament d'aquests serveis estan a la graella per un bon funcionament del centre.

## ENQUESTA FAMÍLIES USUÀRIES DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

Per tal de tenir un coneixement més real i proper del funcionament del servei de menjador escolar vos demanam que aporteu la vostra **opinió com a usuaris i faceu les modificacions que com a pares i mares voldríeu per aquest curs perquè respongui millor a les vostres expectatives.**

A final de curs farem una altra valoració del servei.

1.- Considerau adient l' horari del servei ( de 14 a 16h )?

|    |  |
|----|--|
| SI |  |
| NO |  |

Altres propostes: .....

2.- Què en pensau de la qualitat del menú i la varietat?

|            |  |
|------------|--|
| BONA       |  |
| MILLORABLE |  |

Propostes:.....  
.....  
.....

3.- Considerau adequat el nombre de monitores?

|    |  |
|----|--|
| SI |  |
| NO |  |

Observacions:.....  
.....  
.....

4.- Què en pensau del tractament dels infants per part de les monitores i de les activitats que es fan amb els nins i nines?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Propostes:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5.- Adequació de l'espai ( ambientació del menjador, distribució,... )

.....  
.....

Propostes:.....

.....  
.....

6.- Considerau que es treballen els hàbits de l'hora del dinar?

|    |  |
|----|--|
| SI |  |
| NO |  |

Propostes:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7.- Quin grau de satisfacció teniu en general del servei de menjador?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8.- Altres observacions o propostes:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....