

6. REGLAMENT DE L'ÚS DEL SERVEI DE MENJADOR I TRANSPORT ESCOLAR

6. REGLAMENT DE L'ÚS DEL SERVEI DE MENJADOR I TRANSPORT ESCOLAR

CRITERIS D'ÚS DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

1. ÀMBIT D'APLICACIÓ I OBJECTE

Aquests criteris són d'aplicació a l'alumnat que, d'acord amb els articles 2 i 3 del Decret 160/1996, de 14 de maig, estigui escolaritzat en ensenyaments de caràcter obligatori en els centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació, el servei de menjador dels quals estigui gestionat pel Consell Comarcal del Baix Penedès.

Aquests criteris es dicten per fixar un conjunt de pautes que facilitin als usuaris la utilització del servei de menjador, d'acord amb la legislació vigent.

En el moment de fer la inscripció es lliurarà una còpia de la normativa, amb un full per als pares, que hauran de signar i adjuntar a la sol·licitud d'inscripció, per tal d'acreditar que la coneixen i l'accepten i que la faran extensible als seus fills.

El Consell Comarcal elaborarà la llista dels alumnes i la facilitarà a l'empresa concessionària del menjador escolar perquè efectui el seguiment diari de les assistències i incidències del servei.

El Servei de Menjador Escolar és una activitat complementària a l'activitat docent. Les faltes que es produeixin en el seu àmbit, que també afecten monitors, personal de cuina, companys o dependències, seran sancionades d'acord amb el Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en el centres educatius no universitaris de Catalunya.

2. SOBRE ELS USUARIS DEL SERVEI DE MENJADOR

Dels comensals o persones que fan ús del servei de menjador prestat a cada escola es distingeixen els beneficiaris i els usuaris del servei.

- a) Són beneficiaris del servei de menjador escolar els alumnes no residents al municipi seu de cada escola, que estan obligats a desplaçar-se fora del seu propi municipi de residència per inexistència en aquest d'oferta del nivell educatiu corresponent, i són transportats amb dret a servei de menjador gratuït.
- b) Són usuaris del servei de menjador els alumnes no inclosos en el punt anterior i el personal acadèmic o d'administració i serveis del propi centre que en fan ús. L'Empesa concessionària assumeix la gestió econòmica sota la supervisió del Consell Comarcal.

En cas que un alumne o alumna, de forma puntual o sistemàtica, no tingui intenció d'utilitzar el servei de menjador en dies concrets o de forma continuada, caldrà que el pare, mare o representant legal ho comuniqui per escrit al coordinador/a del menjador i al director/a del centre, el qual ho haurà de notificar al Consell Comarcal del Baix Penedès.

Si un beneficiari/ària de beca no assisteix al menjador escolar un mínim del 85% dels dies lectius del trimestre, sense causa de força major que ho justifiqui, perdre el seu dret a la beca a partir del trimestre natural següent. El Consell Comarcal sol·licitarà a les entitats gestores dels menjadors escolars la relació d'alumnes assistents i pot realitzar les inspeccions i comprovacions que consideri necessàries.

En finalitzar les classes, l'alumnat haurà d'esperar a entrar al menjador fins que ho autoritzin els monitors.

Els alumnes han de:

- Entrar al menjador atenent les instruccions que els donin els monitors.
- Atendre i obeir les instruccions que els doni el personal encarregat del menjador i complir la normativa d'ús del servei de menjador.
- Conèixer i complir amb la màxima observança el Reglament de Serveis Escolars elaborat pel Consell Comarcal.
- Utilitzar correctament les instal·lacions del menjador i el seu equipament.
- Menjar de tot el que se'ls serveixi, sempre que no hi hagi instruccions per part dels pares o tutors que indiquin el contrari.
- A l'espai destinat a menjador no es permet l'entrada de menjar, begudes..., ni tampoc s'hi pot fumar, jugar, molestar els altres companys o quedar-s'hi havent acabat de dinar.

3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA DEL SERVEI I DEL SEU PERSONAL

El contractista ha de:

- Prestar el servei contractat, amb l'estricta subjecció al Plec de clàusules administratives particulars per les quals va licitar i segons els termes del contracte establert.
- Fer arribar a la direcció del Centre, a l'AMPA i al Consell Comarcal, amb l'antelació suficient, la planificació mensual dels menús, per tal de que el metge nutricionista, contractat pel Consell Comarcal, hi doni el seu vist i plau.
- Preveure la confecció de menús especials per a casos específics, prèvia comunicació per escrit del pare, mare o representant legal al coordinador/a del menjador, adjuntant el certificat mèdic corresponent.
- Per circumstàncies excepcionals i justificades, es pot variar el menú de forma puntual. En aquest cas, s'ha de comunicar per escrit a les persones interessades, l'abast i el motiu del canvi.
- Fer una tramesa trimestral al Consell Comarcal de l'anàlisi sanitària (bacteriològica) i dels aliments servits, emesa per un laboratori acreditat.

El coordinador/a dels monitors del menjador ha de:

- Conèixer i complir amb la màxima observança el Reglament de Serveis Escolars elaborat pel Consell Comarcal.
- Coordinar l'equip de monitors.
- Fer d'interlocutor entre l'equip i els diferents organismes implicats en el servei: Centre, AMPA, Consell Comarcal.
- Penjar en un lloc visible la planificació mensual dels menús.
- Portar el control de l'assistència dels alumnes al menjador, la documentació, les autoritzacions d'absència...
- Conèixer el nivell d'acompliment de les directrius marcades al projecte específic del menjador escolar i fer-ne el seguiment.
- Recollir tota la informació que es consideri adient relativa al menjador i a l'actuació dels

alumnes usuaris.

- Mantenir la màxima coordinació amb el centre.
- Informar als pares, a la direcció del centre i al Consell Comarcal de les incidències o accidents que se succeeixin i, en cas de gravetat, telefonar a urgències sanitàries i seguir les instruccions que li donin.
- No fumar durant l'horari del servei.
- Portar bata i fer-la portar a la resta del personal monitor dins l'espai del menjador.

Els monitors tenen les funcions següents:

- Conèixer i complir amb la màxima observança el Reglament de Serveis Escolars elaborat pel Consell Comarcal.
- Conèixer les directrius marcades al projecte específic del menjador escolar i fer-ne el seguiment.
- Informar el coordinador/a de qualsevol incident que es produeixi.
- Vetllar per una bona imatge del servei, utilització i conservació de les instal·lacions.
- Vigilar l'alumnat que es troba sota la seva tutela.
- Vetllar per les bones relacions entre els alumnes i evitar les agressions físiques, psíquiques o verbals entre ells.
- Fer complir les normes d'higiene bàsiques als alumnes (rentar-se les mans, les dents ...).
- Vigilar que els alumnes no surtin del centre sense l'autorització corresponent.
- Treballar els hàbits de comportament dels comensals dins l'àmbit del menjador (mantenir un to de veu adequat, menjar a un ritme adequat, seure de forma correcta, no llençar menjar...).
- Mirar que els alumnes mengin de tot el que se'ls serveix.
- No fumar durant l'horari del servei.
- Portar bata dins l'espai del menjador.
- No dinar en horari de feina.

El personal de cuina ha de:

- Conèixer i complir amb la màxima observança el Reglament de Serveis Escolars elaborat pel Consell Comarcal.
- Mantenir la cuina i el material d'aquesta en un bon estat de conservació i neteja.
- No fumar durant l'horari del servei ni en els locals del centre.
- Portar la indumentària apropiada: gorra, bata...
- Rebre el menjar. Es verificarà que les quantitats i qualitats rebudes siguin les que consten com a sol·licitades al registre-diari de cuina i que es corresponguin amb els albarans dels proveïdors. Seguidament comprovarà el correcte estat dels precintes, de l'envasat, de la temperatura d'entrada (que serà inferior a 7° en els aliments frescos i a -18° en els congelats) i l'aspecte general del producte. Es rebutjarà qualsevol aliment que no compleixi aquestes condicions.
- Elaborar el menjar observant en tot moment la normativa tècnica – sanitària, deixant-lo a temperatura de servei (superior a 65°).
- Servir als alumnes el menú establert, en les quantitats adequades a la seva edat. Per tal que s'acostumin a menjar els diversos aliments que integren la dieta habitual del nostre

entorn cultural, en un àpat tingut com a equilibrat, se'ls servirà una quantitat mínima de tots els plats i se'ls motivarà a que la mengin, llevat que els pares notifiquin el contrari.

- Realitzar qualsevol altra tasca que els encomani l'empresa, o el Consell Comarcal del Baix Penedès relacionada amb les seves funcions laborals.

4. EL CENTRE

En tot moment el Centre Escolar podrà realitzar inspeccions i controls periòdics per comprovar, per si mateix, el compliment de les obligacions concretes per l'empresa: quantitat i qualitat del menjar, personal de servei, parament i instal·lacions.

També podrà aplicar les mesures correctores o disciplinàries als alumnes que provoquin incidents o mantinguin conductes contràries a les normes de convivència i funcionament del servei de menjador, d'acord amb el Decret 279/2006, de 4 de juliol i el present Reglament de Serveis Escolars elaborat pel Consell Comarcal.

El centre ha de designar una persona amb les següents funcions:

- Informar al coordinador/a del menjador amb una antelació de 48 hores, de les altes o baixes que es puguin preveure en el servei: excursions, canvi de centre...
- Recollir i fer arribar al Consell Comarcal els suggeriments o les reclamacions sobre el servei de menjador que facin els alumnes.

CRITERIS D'ÚS DEL TRANSPORT ESCOLAR COL·LECTIU

1. ÀMBIT D'APLICACIÓ I OBJECTE

Aquests criteris són d'aplicació a l'alumnat escolaritzat en ensenyaments de caràcter obligatori, de centres docents públics de la comarca, de titularitat del Departament d'Educació que, d'acord amb els articles 1 i 2 del Decret 161/1996, de 14 de maig, utilitzin el Servei de Transport Escolar Col·lectiu gestionat pel Consell Comarcal del Baix Penedès.

Aquests criteris es dicten per fixar un conjunt de pautes que facilitin als usuaris la utilització del Servei de Transport Escolar Col·lectiu, d'acord amb la legislació vigent. Així mateix, seran d'aplicació supletòria en els serveis municipals de transport regular de viatgers que desplacin alumnes d'ensenyaments obligatoris per conveni entre l'Ajuntament respectiu i el Consell Comarcal.

En el moment de fer la inscripció es lliurarà una còpia de la normativa, amb un full per als pares, que hauran de signar i adjuntar a la inscripció, per tal d'acreditar que la coneixen, l'accepten i que la difondran als seus fills.

Els pares s'obliguen formalment a lliurar i recollir puntualment els seus fills a la parada que els correspongui. Solament en el cas de nens i nenes majors de 10 anys, els pares podran autoritzar que se'ls deixi sols a la parada; els d'edat inferior, davant l'absència dels pares i prèvia trucada al telèfon de contacte indicat, se'ls deixarà sota custòdia de la Policia Local o en el seu cas Forces de Seguretat i es donarà compte del fet al Departament de Serveis Socials del Consell Comarcal.

Per tal de facilitar el desplaçament de l'alumnat en l'educació obligatòria, el Consell Comarcal un cop realitzades les inscripcions per a la utilització del servei, editarà els llistats d'usuaris classificats per línies, on hi constarà el seu nom complet, adreça i telèfon de contacte del pare/mare/tutor. Aquests llistats seran lliurats als monitors de cadascuna de les línies de transport amb la finalitat de portar un rigorós control d'assistència i d'ús. Qui no hagi sol·licitat la inscripció no podrà fer ús del servei.

El Servei de Transport Escolar Col·lectiu és una activitat complementària a l'activitat docent. Les faltes que es produeixin en el seu àmbit, que també afecten acompanyants, conductors, companys o material, seran sancionades d'acord amb el Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres de nivell no universitari de Catalunya.

2. ELS ACOMPANYANTS

L'acompanyant és una persona major d'edat, idònia, amb formació acreditada en la conducció de grups de menors i en primers auxilis. Tots els autobusos destinats al servei de transport escolar col·lectiu incorporaran com a mínim un/a acompanyant per vehicle.

Correspondrà a l'acompanyant la realització de les tasques següents:

- Seguir el procediment d'actuació establert en aquest Reglament. en el cas d'accident o incident.
La vigilància de l'alumnat durant el trajecte.
- El control de la pujada i la baixada de l'alumnat a les parades establertes, atenent la relació d'alumnes lliurada pel Consell Comarcal.
- Tenir cura que l'alumnat entri en el recinte de l'escola.
- Tenir cura que l'alumnat quedi acompanyat pel familiar o persona designada a aquests efectes. En cas que l'alumne/a no sigui recollit/ida, passat un temps d'espera prudencial, es posarà a disposició dels cossos i forces de seguretat, sens perjudici que donada la seva edat i amb l'autorització expressa dels pares, no sigui necessari aquest requisit.
- Trametre al Consell Comarcal els "fulls d'incidències" esdevingudes al llarg del trajecte, així com també la relació d'alumnes transportats diàriament.
- En cas d'accident, prendre les mesures escaients davant la situació produïda i, si cal, avisar els Servei d'Emergències.

3. NORMES PER A LA INSCRIPCIÓ EN EL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR

En el moment de fer la inscripció es lliurarà una còpia de la normativa, amb un full per als pares, que hauran de signar i adjuntar a la inscripció, per tal d'acreditar que la coneixen, l'accepten i que la difondran als seus fills.

El Consell Comarcal, la setmana abans de l'inici de curs, lliurarà a les empreses concessionàries del servei de transport escolar la llista dels alumnes per ruta, amb la finalitat de que durant la primera setmana d'inici del curs facin les correccions que estimin oportunes, ja sigui afegir nens que no tenen a la llista, fer constar l'absència dels que no pugin, o altres que puguin observar.

Finalitzada aquesta primera setmana les empreses lliuraran al Consell Comarcal les llistes rectificades, per tal de que es puguin elaborar les llistes definitives, no més tard del dia 1 d'octubre.

A partir d'aquesta data, qui no hagi presentat l'oportuna sol·licitud d'inscripció no podrà utilitzar aquest servei.

El Consell Comarcal facilitarà la llista definitiva dels alumnes usuaris del transport escolar a les respectives empreses concessionàries del servei, perquè efectuïn el seguiment diari d'aquest (assistències, absències, incidències).

4. SOBRE ELS USUARIS DEL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR

Per tal que el servei de transport escolar funcioni de manera satisfactòria, els alumnes han de seguir

les normes de convivència que figuren en aquest reglament. Per tot això, és important respectar les normes següents durant el recorregut:

1. L'acompanyant és la màxima autoritat a l'autocar i el responsable del servei. L'alumnat té l'obligació de prestar la major atenció a les indicacions i obeir-les ràpidament i amb exactitud, molt especialment en cas d'incident o accident. En aquest cas romandrà en el seient, no trucarà per mòbil i complirà les ordres que li doni l'acompanyant.

2. Tots els alumnes han d'utilitzar l'itinerari que tenen assignat des de l'inici de curs.

3. Els alumnes no podran canviar d'itinerari durant tot el curs. Només en casos justificats s'autoritzarà un canvi de ruta, prèviament sol·licitada pels pares/tutors i autoritzat pel Consell Comarcal del Baix Penedès.

4. Quan un alumne per circumstàncies personals o familiars hagi de pujar o baixar, puntualment, en una parada que no sigui la que té establerta, prèviament haurà de presentar a l'acompanyant del transport la corresponent autorització del pare/mare/tutor legal. Sense aquest requisit el Consell Comarcal no autoritzarà cap canvi.

5. Cada alumne ha de portar el seu carnet de transport -personal i intransferible- i presentar-lo als responsables del servei si li requereixen. La manca d'aquest document acreditatiu pot excloure l'alumne de l'ús del transport escolar. La pèrdua del document s'haurà de comunicar al centre, que en facilitarà un duplicat amb el pagament previ de la taxa que hi hagi establerta.

6. Els alumnes usuaris del servei escolar han de tenir present que fan ús d'un servei públic, per la qual cosa la normativa ha de ser respectada en benefici de tots.

De manera especial, cal:

- Ser puntuals a la parada.
- Pujar i baixar de forma ordenada, sense donar empentes ni cridar.
- Respectar en tot moment les persones encarregades del servei de transport i complir les seves indicacions (monitor/a i xofer).
- Respectar els companys amb els quals es comparteix el servei: no cridar, no insultar, no donar cops o realitzar qualsevol tipus d'accions que puguin molestar.
- Durant el trajecte els alumnes han d'estar asseguts correctament en el lloc que els assigni el monitor/a.
- Respectar els seients, les cortines, els vidres, els cendrers i tot el que hi ha a l'autocar. En cas de desperfectes, el cost de la reparació anirà a càrrec de la família de l'infractor/a.
- Els alumnes no poden obrir les finestres.
- No es permetrà menjar, beure o fumar dins de l'autocar.
- No és permès d'aixecar-se del seient ni quedar-se al passadís fins que l'autocar estigui parat.
- Per a més seguretat, es posarà atenció durant l'espera a la parada. No es creuarà el carrer i els usuaris esperaran ordenadament l'arribada de l'autobús.
- En el cas que anticipadament es tingui coneixement d'una absència, s'haurà de comunicar a l'acompanyant el dia anterior en què es produeixi.
- En el cas que un alumne, de forma sistemàtica, no tingui intenció d'utilitzar el servei de transport en dies concrets, ho ha de comunicar a l'acompanyant i/o a la direcció del centre.
- Queda prohibit parlar amb el xofer durant el trajecte.
- Abans de baixar de l'autobús, es vigilarà de no deixar-hi objectes, material escolar o brossa.
- Fora de l'autobús no es pot creuar la carretera passant per la part davantera de l'autobús.
- A l'arribar a l'escola, l'alumne transportat entrarà immediatament al centre escolar.
- En sortir de l'escola, l'acompanyant comprovarà la relació d'alumnes a transportar. Si detecta l'absència d'algun alumne, s'adreçarà al director/a o responsable del centre perquè l'informi de la possibilitat que els pares hagin presentat al centre escolar una autorització per escrit i, en el cas que no hi hagi autorització expressa, trucarà al telèfon de contacte proporcionat pels pares. L'autobús retardarà la seva sortida un màxim de 10 minuts i, si no s'ha aconseguit resoldre aquesta situació, l'acompanyant la posarà en coneixement de les forces de seguretat.

L'incompliment reiterat d'alguna d'aquestes normes pot ser motiu de retirada provisional del carnet de transport i, per tant, del dret d'ús d'aquest servei.

CORRECCIÓ DE LES CONDUCTES SANCIONABLES

El Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya estableix, entre altres i específicament a l'art. 30, que: "Es podran corregir i sancionar els actes contraris a les normes de convivència del centre així com les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre, tipificades en aquest Decret com a falta, realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars i en els serveis de menjador i transport escolar.

Igualment podran corregir-se les actuacions de l'alumne que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus

companys o altres membres de la comunitat educativa. La imposició de mesures correctores tindrà en compte el nivell escolar i les circumstàncies personals, familiars i socials, ha de ser proporcionada a la conducta i ha de contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumne implicat".

Els monitors i acompanyants comunicaran a la direcció del centre escolar i al Consell Comarcal qualsevol incidència relacionada amb el comportament dels alumnes produïda durant el servei.

Són conductes contràries a les normes de convivència:

- Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.
- Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.
- El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, o del material d'aquest o del de la comunitat escolar.
- Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta segons l'article 38 d'aquest Decret.

Els reglaments de règim interior dels centres poden concretar aquestes conductes i preveure les mesures correctores següents:

- Amonestació oral.
- Compareixença immediata davant del o la cap d'estudis o del director o la directora del centre.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Amonestació escrita.
- Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
- Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.
- Canvi de grup o classe de l'alumne o de l'alumna per un període màxim de quinze dies
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes l'alumne o l'alumna ha de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.

Són competents per aplicar mesures correctores, els professors de les mesures a), b) i c); els tutors, caps d'estudis i directors del centre, la mesura d); i la resta de mesures correspondrà al director o directora del centre.

Quan la conducta contrària a les normes de convivència es produeixi en un dels serveis gestionats pel Consell Comarcal, aquest ho comunicarà a la direcció del centre educatiu i proposarà la mesura correctora adient. Concretament, quan un alumne hagi comès 3 actes tipificats com a tals, se li aplicarà l'apartat f), i se'l separarà del servei durant un període de 3 dies. Una vegada aplicada la mesura correctora, si es produeix una reincidència, el període de la separació podrà ser augmentat en terminis de fins a 3 dies, i fins al límit màxim d'un mes.

Tindran consideració de conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre, sancionables com a faltes les següents:

- Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat escolar.
- L'agressió física o amenaces a membres de la comunitat educativa
- Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
- El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre (menjador escolar i/o vehicles) o objectes i material d'altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre (inclòs del servei de transport i menjador escolar).
- Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa durant el servei de transport.
- La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència durant els serveis complementaris.

Es considera que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

- Que l'acte comès atempti contra el deure de no discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, religió o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- La premeditació i la reiteració.
- Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

D'acord amb l'art 41 del Decret 279/2006, de 4 de juliol (DOGC 4670, 06/07/2006), sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitari de Catalunya, correspon al director o directora del centre escolar incoar expedients a l'alumnat. Quan sigui necessari per garantir el normal desenvolupament de l'activitat del centre, en incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la seva instrucció, la direcció del centre, per pròpia iniciativa o a proposta de l'instructor o instructora i escoltada la comissió de convivència, podrà adoptar la decisió d'aplicar alguna mesura provisional amb finalitats cautelars i educatives. Poden ser mesures provisionals el canvi provisional de grup, la suspensió provisional del dret d'assistir a determinades classes o activitats o del dret d'assistir al centre per un període màxim de cinc dies lectius.

Resolució de l'expedient. Correspon al director o a la directora del centre, escoltada la comissió de convivència i -si ho considera necessari- el consell escolar, en el cas de conductes que en la instrucció de l'expedient s'apreciïn com a molt greument contràries a les normes de convivència, resoldre els expedients i imposar les sancions que correspongui. La direcció del centre ha de comunicar als pares la decisió que adopti als efectes que aquests, si ho creuen convenient, puguin sol·licitar en un termini de tres dies la seva revisió per part del consell escolar del centre, el qual pot proposar les mesures que consideri oportunes.

Les sancions per conductes greument perjudicials que poden imposar-se per la comissió de les faltes són les següents:

- Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys materials causats. La realització d'aquestes tasques no es pot prolongar per un període superior a un mes.

- Suspensió del dret a participar en determinades activitats extraescolars o complementàries durant un període que no pot ser superior a tres mesos o al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.
- Canvi de grup o classe de l'alumne.
- Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no pot ser superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació que l'alumne o l'alumna realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre. El tutor o tutora ha de lliurar a l'alumne o a l'alumna un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.
- Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o pel que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic si el període és inferior.
- Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en el que s'ha comès la falta.

Responsabilitat penal: La direcció del centre comunicarà al ministeri fiscal i a la direcció dels Serveis Territorials del Departament d'Educació qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta perseguible penalment. Això no serà obstacle per a la continuació de la instrucció de l'expedient fins a la seva resolució i aplicació de la sanció que correspongui.

Responsabilització per danys: L'alumnat que intencionadament o per negligència causi danys a les instal·lacions del centre educatiu o al seu material o el sostregui està obligat a reparar el dany o a restituir el que hagi sostret. En tot cas, la responsabilitat civil correspon als pares en els termes previstos a la legislació vigent. En aquest sentit, si s'ha causat deteriorament greu d'elements incorporats als serveis de manera intencionada o posant en perill la integritat física d'altres usuaris, el Consell Comarcal, directament o mitjançant les seves empreses concessionàries, exerciran l'acció judicial civil per danys i perjudicis contra els responsables legals dels danys.

Si les característiques de la conducta del menor acrediten risc social, la Unitat d'Atenció Social Primària del Consell Comarcal realitzarà una intervenció i/o seguiment en l'àmbit familiar i, si fos el cas, en donarà compte a l'Equip d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència (EAIA).

PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ EN CAS D'UN ACCIDENT O D'UN INCIDENT DINS L'ÀMBIT DEL TRANSPORT O DEL MENJADOR ESCOLARS

DEFINICIÓ

Actuacions que han de dur a terme els professionals del menjador o del transport escolar en el cas que, en l'exercici de la seva tasca, es produeixi algun accident o incident.

DESTINATARIS

Els usuaris d'aquest procediment són tots els professionals contractats per les empreses de transport i menjador que estan relacionats amb l'exercici de les competències que té delegades el Consell Comarcal en matèria de transport escolar o menjador.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

La vigència dels procediments que s'estableixen en aquest document són d'aplicació en l'espai físic i en el temps en què desenvolupa la prestació del servei.

- Transport escolar: comprèn el trajecte que va des de la parada al centre escolar.

- Menjador escolar: des que l'alumne surt de classe i fins que torna a incorporar-se a la disciplina docent.

VALORACIÓ DE L'ACCIDENT O DE L'INCIDENT

El personal responsable de tutelar els alumnes ha de fer una valoració prèvia de l'accident o de l'incident succeït, amb l'objectiu d'activar el pla d'accions a realitzar. En aquest cas, s'estableixen dos nivells d'actuació: situacions lleus i situacions greus o molt greus.

En qualsevol cas, s'han de comunicar als pares o tutors legals, al centre escolar i al Consell Comarcal del Baix Penedès, totes les situacions esdevingudes.

Tipologia d'accidents o incidències probables

Aquesta llista té un sentit únicament enumeratiu; per tant, no és exhaustiva:

Lleus

Accidents: ferida superficial, mareig.

Incidents: retard en el servei de transport, indisciplina de l'alumnat, retard de l'alumne a la parada de l'autobús, manca de puntualitat del servei de transport.

Greus

Accidents: ferida greu, pèrdua de coneixement, cos estrany en un ull, pluralitat d'accidentats lleus.

Incidents: situacions lleus reiterades, agressions físiques o verbals entre alumnes, malmetre l'autobús o el material del centre, sortir del centre sense autorització durant els temps de menjador, avaria de l'autobús.

Molt greus

Accidents: cremades, electrocució, pluralitat d'accidentats greus.

Incidents: situacions greus reiterades, accident de l'autobús, intoxicació alimentària.

PLA D'ACCIONS A REALITZAR:

Situacions lleus:

- Atendre l'accidentat (seguir el protocol d'actuació en cas d'accident).
- Informar-ne telefònicament les famílies dels alumnes afectats.
- Fer el full d'incidència. Trametre'n còpia al centre i al Consell Comarcal del Baix Penedès el mateix dia en què ha succeït el fet.
- Davant de qualsevol dubte, posar-se en contacte amb el Consell Comarcal del Baix Penedès i/o avisar els serveis de seguretat.

Situacions greus i molt greus:

- Atendre l'accidentat (seguir el protocol d'actuació en cas d'accident).
- De forma immediata, posar-se en contacte per via telefònica amb el servei d'urgències i amb el director/a o responsable encarregat del centre per informar de primera mà del fet

succeït.

- Prendre les accions corresponents de forma consensuada amb el director/a del centre escolar.
- Informar-ne telefònicament les famílies dels alumnes afectats.
- Fer el full d'incidència. Trametre'n còpia al centre i al Consell Comarcal del Baix Penedès el mateix dia en què ha succeït el fet.
- Davant de qualsevol dubte, posar-se en contacte amb el Consell Comarcal del Baix Penedès i/o avisar els serveis de seguretat.

Protocol d'actuació en cas d'accident:

Criteris generals:

- En cas d'accident a l'autobús, els alumnes romandran en el seient i no trucaran pel mòbil.
- Mantenir la calma, tranquil·litzar la víctima i tenir seny abans d'actuar.
- No donar-li res de beure. No administrar analgèsics. No deixar sol l'accidentat.
- Mantenir calent l'accidentat abrigant-lo amb roba.
- Si s'observa que la víctima té problemes de parla o de coordinació, sol·licitar ajuda per a un trasllat urgent a un centre sanitari.

Ordre d'actuació a seguir:

- Protegir l'accidentat i impedir que més persones prenguin mal intentant ajudar.
- Sol·licitar ajuda (telèfons d'emergència).
- Atendre sempre primer el ferit més greu.

Les següents actuacions les realitzarà exclusivament personal que tingui coneixements de primers auxilis (tenen un caràcter de recordatori).

- Ferida superficial: Rentar-se prèviament les mans amb aigua i sabó. Rentar la ferida amb aigua i sabó o amb aigua oxigenada a raig. Aplicar un antisèptic. Cobrir amb un apòsit estèril.
- Ferida greu (per extensió, profunditat o localització): Tallar l'hemorràgia pressionant directament sobre un apòsit net col·locat sobre la ferida. No retirar de la ferida els apòsits xopats amb sang; col·locar-ne d'altres de nets al damunt i continuar pressionant fins a detenir l'hemorràgia. Si l'hemorràgia és nasal, pressionar amb els dits les ales del nas i abaixar el cap. Evitar de posar un torniquet, sobretot si no es té experiència.
- Cobrir la ferida amb apòsits nets i traslladar el ferit urgentment a un centre sanitari.
- Mareig: Estirar la persona de costat i elevar-li els peus. Afluir la roba que la pugui oprimir. Procurar que li arribi aire suficient (ventilar la cara, obrir finestres, retirar curiosos, etc.). Si, malgrat tot, la víctima no recupera la consciència podríem estar davant una situació més greu. Si té pols i respira, col·locar la víctima en posició de seguretat i avisar el servei d'urgències. Si no té pols ni respira, realitzar les maniobres de reanimació cardiopulmonar i avisar el servei d'urgències.
- Cos estrany en un ull: No permetre que l'accidentat es refregui l'ull. Netejar l'ull amb aigua abans d'iniciar qualsevol manipulació. Si està solt, retirar-lo suaument amb la punta d'un mocador. Si està fixat, no extreure'l (sobretot si es troba en la zona acolorida de l'ull), cobrir-lo amb un apòsit net i sol·licitar ajuda per fer un trasllat urgent a un centre sanitari.

No utilitzar mai objectes punxeguts o esmolats per extreure cossos estranys dels ulls.

- Cremades de més de 2 centímetres, o afectant ulls, articulacions o cara: Refrescar la zona afectada amb aigua freda (no glaçons, ni aigua gelada). No aplicar remeis casolans. No rebentar les butllofes. No retirar la roba cremada del cos. Sol·licitar ajut per fer un trasllat urgent a un centre sanitari.
- Electrocució: No tocar l'accidentat. Tallar el subministrament elèctric. Socórrer l'accidentat i, en el seu cas, procedir al seu trasllat a un servei d'urgències. Cas de no poder tallar el corrent (de tipus domèstic - baixa tensió), intentar desenganxar la víctima utilitzant qualsevol element no conductor a l'abast. Socórrer la víctima i, en el seu cas, practicar una reanimació cardiopulmonar i procedir al seu trasllat a un servei d'urgències.
- Si el corrent és d'alta tensió i no s'ha pogut tallar el subministrament, no intentar desenganxar la víctima, ni tan sols mitjançant elements no conductors.
- Intoxicació alimentària: Valorar la gravetat i extensió de la situació. Llista dels menús consumits. Sol·licitar ajut als serveis d'urgències per procedir al trasllat dels afectats a un centre sanitari. Assegurar mostres dels menjars servits.