

Número de registre 3341

CONSELL COMARCAL DE L'ALT URGELL

Anunci del reglament del servei de transport i menjador escolar obligatori de la comarca de l'Alt Urgell

ANUNCI

Núm. exp. SEC-2017/03

El Ple del Consell Comarcal de 16 de febrer de 2017 va aprovar inicialment el Reglament regulador de funcionament i ús del servei de transport i menjador escolar obligatori de la comarca de l'Alt Urgell, el qual s'ha exposat al públic pel termini de 30 dies hàbils mitjançant edicte al taulell d'edicte del Consell Comarcal, al BOP de 24 de febrer de 2017 i al DOGC de 27 de febrer de 2017. No havent-se presentat al·legacions ni suggeriments, es considera elevat automàticament a definitiu, i es procedeix per tant a publicar el text íntegre de l'esmentat Reglament.

La Seu d'Urgell, 19 d'abril de 2017
El president, Jesús Fierro Rugall

Reglament regulador de funcionament i ús del servei de transport i menjador escolar obligatori i no obligatori de la comarca de l'Alt Urgell

ÍNDEX

Capítol I. Aspectes generals

1. Àmbit d'aplicació i objecte
2. Usuaris/usuàries
3. Requisits
4. Termini de presentació de sol·licituds
5. Altes i baixes que es puguin produir durant el curs escolar
6. Ús indegut del servei

Capítol II. Servei de transport escolar

7. Gestió del servei de transport escolar
 - 7.1. Normes per a la gestió del servei de transport escolar
 - 7.2. Normes per als usuaris del servei de transport escolar
8. Obligacions del personal adscrit al servei de transport escolar
 - 8.1. Els acompanyants
 - 8.2. Personal de conducció de vehicle
9. Actuacions del centre educatiu dins l'àmbit del transport escolar
10. Control i seguiment del servei de transport
11. Modificacions en l'assignació de plaça
12. Ajuts individuals de desplaçament per alumnes obligatoris (AID)

Capítol III. Servei de menjador escolar

13. Normes per a la gestió del menjador escolar
14. Normes per als usuaris del servei de menjador escolar
15. Obligacions del personal adscrit al servei
 - 15.1 Monitoratge amb coordinació

- 15.2 Monitoratge
- 15.3 El personal de cuina
- 16. Actuació del centre educatiu dins de l'àmbit del menjador escolar

Capítol IV. Serveis de transport i menjadors escolars no obligatoris

- 17. Definició i usuaris
- 18. Àmbit objectiu
- 19. Forma d'accés, sol·licitud de serveis i criteris d'assignació de plaça
- 20. Gestió de baixes i modificacions
- 21. Ajuts individuals de desplaçament per alumnes no obligatoris (AID)
- 22. Ajuts individuals de menjador per alumnes no obligatoris (AIM)
- 23.

Capítol V. Procediment d'actuació en cas d'accident o d'un incident dins de l'àmbit dels serveis escolars de transport i menjador

- 24. Definició
- 25. Destinataris
- 26. Àmbit d'aplicació
- 27. Valoració de l'accident o de l'incident
 - 26.1. Informació prèvia
 - 26.2 Tipologia d'accidents o d'incidències probables
 - 26.2.1. Lleus
 - 26.2.2. Greus
 - 26.2.3. Molt greus
- 28. Pla d'accions a realitzar
 - 27.1 Situacions lleus
 - 27.2 Situacions greus i molt greus

Disposició addicional
Telèfons emergència

Annex 1. Instància de sol·licitud i renúncia de transport i menjador escolar obligatori. Curs 2016-2017

Annex 2. Instància genèrica Consell Comarcal Alt Urgell

Annex 3. Instància de sol·licitud de transport no obligatori. Curs 2016-2017

CAPÍTOL I

Aspectes generals

1. Àmbit d'aplicació i objecte

1.1. Aquest reglament és d'aplicació a l'alumnat d'educació infantil, primària i secundària que utilitzi els serveis escolars de transport i menjador gestionat pel Consell Comarcal de l'Alt Urgell, d'acord amb els articles 1 i 2 del Decret 161/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport per tal de facilitar el desplaçament de l'alumnat en l'educació obligatòria i d'acord amb els articles 1, 2 i 3 del Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació.

1.2. L'objecte d'aquest Reglament és fixar un conjunt de pautes que han d'acomplir els usuaris dels serveis escolars de transport i menjador, d'acord amb la legislació vigent.

2. Usuaris i usuàries

2.1 En són usuaris/àries l'alumnat de P-3 fins a 4t d'ESO que per manca d'oferta del seu nivell educatiu en el seu municipi de residència, o bé per adscripció segons el mapa escolar de Catalunya, estiguin obligats per a la seva escolarització a traslladar-se a un altre municipi i ho facin d'acord amb aquest mapa escolar.

2.2 L'actual normativa no estableix cap tipus de gratuïtat a favor l'alumnat que es traslladi a un centre docent dins del seu propi terme municipal, si bé, i sempre que les necessitats d'escolarització en un determinat municipi així ho aconsellin, i d'acord amb les consignacions pressupostàries existents, es podrà facilitar el servei de transport o la concessió d'ajuts, subjecte a l'autorització per part del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

3. Requisits

3.1. Per poder ser usuari/ària obligatori dels serveis de transport i menjador escolar. Els usuaris i usuàries han de complir els requisits següents:

A. Residir a la comarca de l'Alt Urgell.

B. No gaudir d'ajuts o subvencions en concepte de menjador escolar, atorgats per altres administracions públiques o ens públics o privats.

C. Haver presentat en els terminis establerts la sol·licitud i la documentació requerida.

3.2. Aquest reglament no s'aplica a l'alumnat que tingui dret al servei de menjador de caràcter preceptiu i gratuït pels motius que es regulen en el Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador dels centres escolars públics de titularitat del Departament d'Educació com a alumnat d'educació especial desplaçats obligatòriament del seu municipi de residència.

3.3. En relació amb el requisit de residir a la comarca, els tècnics del Consell Comarcal podran demanar informació al municipi corresponent en relació amb la residència efectiva, i prèvia audiència als tutors legals dels interessats, es podran donar de baixa del servei.

3.4 Per a la comprovació de la residència efectiva, més enllà del certificat d'empadronament, es podrà requerir l'aportació de rebuts amb el consum d'electricitat o altre font d'energia, rebut de consum d'aigua o altre documentació que demostrï aquesta residència efectiva. Cas que no es pugui demostrar es podrà excloure l'alumnat del servei de transport escolar obligatori i de l'ajut de menjador escolar.

4. Termini de presentació de sol·licituds

4.1. Les sol·licituds per a la utilització del servei de transport i menjador escolar obligatori es presentaran l'1 de juny i el 31 de juliol de cada curs escolar i caldrà renovar la sol·licitud anualment, segons els terminis establerts. Es podran portar les sol·licituds a la seu del Consell Comarcal o al centre educatiu.

Les sol·licituds de renúncia del servei esmentat es presentaran entre l'1 i el 10 de setembre del curs vigent.

4.2. Només s'acceptaran sol·licituds fora de termini en els casos en què hi hagi circumstàncies sobrevingudes o que no s'haguessin pogut preveure raonablement dins del termini establert.

5. Altes i baixes que es puguin produir durant el curs escolar

5.1 Les altes i baixes de l'alumnat durant el curs escolar s'hauran de comunicar per escrit al Consell Comarcal en els casos següents:

- Baixa del centre escolar inicial i escolarització en un altre centre escolar de la comarca.

- Trasllat a un altre municipi de la mateixa comarca.

- Baixa del centre escolar inicial i escolarització en un centre fora de la comarca.

5.2 La baixa del transport no comporta la pèrdua del dret i es pot recuperar quan hi torni a a haver necessitat.

5.3 Si durant un mes l'alumnat de transport escolar obligatori, no l'utilitza el 50% dels dies de servei sense causa justificada, el Consell Comarcal podrà, prèvia audiència a als tutors/res legals, acordar-ne la baixa.

6. Ús indegut dels serveis de transport i menjador

Cas que es faci ús dels serveis de transport i/o de menjador escolar com a gratuït (obligatori), no tenint-ne dret, es considerarà aquest com a ús indegut del servei. En aquest cas el Consell Comarcal tramitarà la liquidació per al pagament de l'import que resulti d'aplicar la taxa o preu públic per a la utilització del transport escolar no obligatori vigent o del menjador escolar en cada moment i pel temps en què hagi utilitzat el servei de forma indeguda, en el que s'inclouran interessos de demora, si s'escau, i sense perjudici de la tramitació de la baixa del servei sempre que aquest no sigui pertinent i/o de la tramitació d'alta com a no obligatori si és possible.

CAPÍTOL II

Servei de transport escolar

7. Gestió del servei de transport escolar

7.1. Normes per a la gestió del servei de transport escolar

7.1.1. El Consell Comarcal posarà en coneixement dels ajuntaments i dels centres educatius, amb anterioritat a l'inici del curs escolar, l'hora, el punt de recollida i de tornada de l'alumnat que utilitzarà el servei.

7.1.2. El Consell Comarcal, la setmana abans de l'inici de curs, lliurarà a les empreses concessionàries del servei de transport escolar les llistes provisionals de l'alumnat per a cadascuna de les rutes, amb la finalitat que durant la primera setmana d'inici del curs els acompanyants facin les correccions necessàries, ja sigui per afegir escolars que no figuren a la llista, per fer constar l'absència dels que no l'utilitzen, o per altres situacions que puguin observar.

7.1.3. Finalitzada aquesta primera setmana, l'empresa per cada ruta lliurarà al Consell Comarcal les llistes rectificades. Aquestes llistes, conjuntament amb les noves sol·licituds d'inscripció per a la utilització del servei de què disposin els centres, determinaran les llistes definitives, no més tard del dia 1 d'octubre.

7.1.4 El Consell Comarcal facilitarà la llista definitiva de l'alumnat usuaris del transport escolar a les respectives empreses concessionàries. Aquestes llistes seran lliurades als responsables de les companyies de transport amb la finalitat de portar un rigorós control de les assistències, absències i incidències del servei.

7.2. Normes per als usuaris del servei de transport escolar

7.2.1 L'alumnat 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, hauran de complir els aspectes següents:

- Ser puntuals a la parada.

- Pujar i baixar de forma ordenada, sense donar empentes ni cridar, seguint les indicacions de l'acompanyant.
- L'acompanyant assignarà a cada alumne un seient fix dins l'autobús i cada alumne haurà d'ocupar sempre la mateixa plaça assignada, que es podrà modificar al llarg del curs si l'acompanyant així ho decideix. Tanmateix, l'acompanyant és l'única persona que està autoritzada a poder canviar de seient amb l'autobús en marxa.
- Les motxilles i altres bosses s'ubicaran segons les indicacions del transportista.
- Respectar en tot moment les persones encarregades del servei de transport i acomplir les seves indicacions (acompanyant i personal de conducció dels vehicles).
- 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 estar asseguts correctament en el lloc que els assigni l'acompanyant.
- Respectar tot el que hi ha a dins i a fora de l'autobús. En cas de desperfectes, el cost de la reparació anirà a càrrec de la família que hagi fet la infracció.
- No obrir les finestres.
- No es permet ni menjar, ni beure ni fumar dins de l'autocar.
- L'ús d'aparells com reproductors de música, telèfons mòbils, jocs, ordenadors, tauletes, ... està condicionat al fet de no molestar ni sensorialment ni personalment i l'acompanyant pot restringir-ne l'ús, o fins i tot requisar-lo, en cas de fer-ne un ús molt greu.
- No aixecar-se del seient ni quedar-se al passadís fins que l'autobús estigui parat.
- Per a més seguretat, es posarà atenció durant l'espera a la parada. No creuar el carrer i esperar ordenadament l'arribada de l'autobús.
- En el cas que anticipadament es tingui coneixement d'una absència, s'haurà de comunicar a l'acompanyant, com a mínim, 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.
- No parlar amb el personal de conducció dels vehicles durant el trajecte.
- No deixar objectes, material escolar o brossa a l'autobús. El CCAU i l'empresa de transport no es fan responsables dels objectes perduts.
- Fora de l'autobús no creuar la carretera passant per la part davantera de l'autobús.
- L'ús del cinturó de seguretat és obligatori.
- En arribar a l'escola, entrar immediatament al centre escolar.

- Els pares s'obliguen formalment a lliurar i recollir puntualment els seus fills a la parada que els correspongui. En el cas d'alumnes que cursin l'educació secundària, els pares podran autoritzar que se'ls deixi sols a la parada, sota la seva responsabilitat, i també, en el cas dels alumnes de primària, es podran deixar sols a la parada a càrrec d'un germà que estigui cursant la ESO, en ambdós casos caldrà la prèvia autorització en la instància de sol·licitud (annex 1).

- En el seu cas, l'alumnat que cursi educació primària, 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 Consell Comarcal. Només en casos excepcionals, degudament justificats pels pares, podran autoritzar que se'ls deixi sols a la parada.

7.2.2 L'acompanyant és la màxima autoritat a l'autobús i responsable del servei. L'alumnat té l'obligació de prestar la major atenció a les indicacions i obeir-les ràpidament i amb exactitud.

7.2.3. En cas d'ocasionar desperfectes en el vehicle, se'n farà càrrec la família de l'alumne responsable.

7.2.4. En el supòsit de mal comportament i/o d'avisos reiterats a un mateix alumne, o alumna se li podrà privar el dret d'utilització del transport, durant el nombre de dies que s'estimi convenient, en aplicació del reglament de règim intern de cada centre escolar. Aquesta clàusula també s'aplica des del centre educatiu cap al transport escolar, en cas d'expulsió del centre educatiu no es podrà fer ús del transport escolar, el centre educatiu avisarà al Consell Comarcal.

7.2.5 L'incompliment reiterat d'alguna d'aquestes normes més de 3 vegades, pot ser motiu de retirada del dret d'ús d'aquest servei.

8. Obligacions del personal adscrit al servei de transport escolar

8.1. Els acompanyants

8.1.1 L'acompanyant és una persona major d'edat, idònia, encarregada de l'atenció de l'alumnat transportats, amb formació acreditada en la conducció de grups d'alumnes de les edats que corresponen a l'educació obligatòria.

8.1.2 Tots els vehicles al servei de transport escolar col·lectiu incorporaran com a mínim una persona acompanyant per vehicle, excepte en els vehicle de capacitat inferior a 9 places. En aquest últim cas el personal de conducció dels vehicles és el responsable de la seguretat de l'alumnat transportat.

8.1.3 Correspon a l'acompanyant la realització de les tasques que consten previstes en el contracte de servei. A més a més, donaran compliment a les següents prescripcions:

- En el cas d'un accident o incident, cal seguir el procediment d'actuació establert en el capítol IV d'aquest Reglament.

- En sortir de l'escola, l'acompanyant comprovarà la relació d'alumnes que s'hauran de transportar. Si es detecta l'absència d'algun alumne s'adreçarà a la direcció o a la persona responsable del centre perquè l'informi sobre el motiu o l'existència d'autorització al centre escolar per escrit. Cas que no hi hagi autorització expressa, es trucarà al telèfon de contacte facilitat pels pares/tutors legals, i si no s'aconsegueix resoldre la situació, es posarà en coneixement de les forces de seguretat. L'autobús retardarà la sortida el temps necessari, procurant no excedir dels 10 minuts.

- Mantenir la màxima coordinació amb el centre i amb el Consell Comarcal.

8.1.4. Tasques dels acompanyants

Les tasques de l'acompanyant seran les següents segons els articles 6 del Decret 161/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei de transport per tal de facilitar el desplaçament de l'alumnat en l'educació obligatòria i l'article 8 del Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors:

- Vigilància de l'alumnat durant el trajecte: tenint en compte que el vehicle que realitza el transport escolar es considera una prolongació del centre educatiu les normes de convivència i comportament dins el vehicles han de ser les mateixes que als centres escolars (Decret 226/1997 de 17 d'octubre modificat pel Decret 221/2000 de 26 de juny de drets i deures dels alumnes).

- Control de la pujada i de la baixada dels vehicles per part de l'alumnat a les parades establertes atenent la relació d'alumnes de cada línia, i tenir cura que l'alumnat entri al recinte de l'escola fins a l'espai fixat a aquests efectes. A més a més, l'acompanyant haurà de vetllar perquè tots l'alumnat usuari del servei que al matí han estat transportat tornin amb el servei de transport al migdia o a la tarda; i si no és així, s'haurà de posar en contacte amb el centre docent per saber si hi ha avís sobre el fet que no hagi de tornar amb el transport escolar, fent- ho constar a les llistes de control.

- Ajudar la pujada i la baixada de l'alumnat amb dèficit de mobilitat.

- Tenir cura que l'alumnat quedi acompanyat pel familiar o persona designada a aquests efectes. En cas que l'alumnat no sigui recollit, passat un termini d'espera prudencial, es posarà a disposició dels cossos i forces de seguretat, sens perjudici que atesa la seva edat i amb l'autorització expressa dels pares, no sigui necessari aquest requisit. Cas que el menor retorni sol a casa, haurà tenir autorització validada pel Consell Comarcal.

- Informar a la secretaria del centre docent i al responsable d'ensenyament del Consell Comarcal, de les incidències esdevingudes al llarg del trajecte. (Model normalitzat per incidències que facilitarà el Consell Comarcal)

- Conèixer i saber aplicar el funcionament dels mecanismes de seguretat dels vehicles.

8.2. Personal de conducció de vehicles

El personal de conducció dels vehicles destinats al servei de transport escolar hauran de disposar del permís de conduir de la classe que correspongui, d'acord amb la normativa vigent. També hauran d'estar inscrits en el registre especial de la Direcció General de Trànsit i complir les condicions establertes en l'article 32 del Reglament General de Conductors, aprovat per Reial decret 772/1997, de 30 de maig, així com complir les consignes de seguretat que consten establertes a l'apartat D, b) del Plec de condicions tècniques del contracte.

9. Actuacions del centre educatiu dins de l'àmbit del transport escolar

9.1. En tot moment, el centre escolar pot realitzar inspeccions i controls periòdics per comprovar, per si mateix, l'acompliment de les obligacions contretes per l'empresa pel que fa al servei. Les incidències detectades s'hauran de comunicar al Consell Comarcal.

9.2. D'acord amb el Reglament d'ús intern i de conformitat amb 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, el centre podrà aplicar les mesures correctores o disciplinàries a l'alumnat que provoquin incidents o mantinguin conductes contràries a les normes de convivència i funcionament del servei de transport.

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

- Informar al Consell Comarcal, amb una antelació mínima de 2 dies hàbils complets, de les modificacions puntuals pel que fa als horaris i punts de recollida de l'alumnat que puguin afectar el servei (setmanes culturals, sortides, excursions, vagues, ...), i de les altes i/o baixes que es puguin preveure en el servei (excursions, malalties, canvi de centre, vagues, ...). En cas de vaga aquest termini serà coincident amb el preavis legal de vaga.

- Recollir i fer arribar al Consell Comarcal els suggeriments o les reclamacions sobre el servei de transport que faci l'alumnat.

10. Control i seguiment del servei de transport

El control i vigilància del servei de transport podrà realitzar-se si es creu convenient a través d'una comissió de seguiment, que serà l'encarregada de controlar el funcionament del servei. També haurà de garantir que les empreses concessionàries compleixin les condicions establertes i haurà de fer efectiu el trasllat d'informació als col·lectius que representin els seus diferents membres.

11. Modificacions en l'assignació de plaça

Tot l'alumnat ha d'utilitzar la ruta que tenen assignada des de l'inici de curs, no obstant això es preveuen les següents possibilitats de modificació, sempre que hi hagi places i prèvia autorització:

- Modificacions en l'assignació de plaça amb una freqüència estable: en cas de necessitar modificar-ho s'autoritzarà un canvi de ruta, o un canvi de parada només en casos justificats, prèvia sol·licitud pels pares/tutors i autoritzat pel Consell Comarcal (annex 2. Instància genèrica de Consell Comarcal).

- Modificació puntuals d'ús del servei (1 dia): Quan l'alumnat, per circumstàncies personals o familiars, hagi de pujar o baixar, puntualment, en una parada que no sigui la que té establerta, prèviament haurà de comunicar-ho per correu electrònic a ensenyament@ccau.cat amb la corresponent autorització del pare/mare/tutor legal i comunicar-ho també a l'acompanyant del transport.

12. Ajuts individuals de desplaçament per alumnes obligatoris (AID)

Pel cas que no existeixi línia de transport escolar per ser insuficient l'alumnat a transportar, l'atorgament d'ajuts individuals de desplaçament (AID) adreçats a l'alumnat que cursi ensenyaments obligatoris i de segon cicle d'educació infantil en centres educatius sufragats amb fons públics es regularan per les bases específiques que s'aprovin a aquests efectes.

CAPÍTOL III

Servei de menjador escolar

13. Normes per a la gestió del menjador escolar

13.1 El centre educatiu, juntament amb la prematrícula, lliurarà al Consell Comarcal les llistes provisionals de l'alumnat que utilitzarà el servei, amb la finalitat que durant la primera setmana d'inici del curs els monitors facin les correccions que estimin oportunes, ja sigui per afegir escolars que no figuren a la llista, per fer constar l'absència dels que no mengen o per altres situacions que puguin observar.

13.2 Finalitzada aquesta primera setmana, els monitors de cadascun dels menjadors lliuraran al centre educatiu i al gestor del menjador les llistes rectificades. Aquestes llistes, conjuntament amb les noves sol·licituds d'inscripció per a la utilització del servei de què disposin els centres, determinaran les llistes definitives, no més tard de la primera quinzena d'octubre.

A partir d'aquesta data, qui no hagi presentat l'oportuna sol·licitud d'inscripció no podrà utilitzar aquest servei, a excepció de l'alumnat d'incorporació tardana.

13.3 El Consell Comarcal facilitarà la llista definitiva de l'alumnat usuaris del menjador escolar als monitors de cadascun dels menjadors amb la finalitat de portar un rigorós control de les assistències, absències i incidències del servei.

14. Normes per als usuaris i les usuàries del servei de menjador escolar

14.1. De les persones que fan ús del servei de menjador que es presta a cada escola són usuaris obligatoris del servei de menjador escolar l'alumnat que està obligat a desplaçar-se fora del seu propi municipi de residència, o bé per adscripció segons el mapa escolar de Catalunya, per inexistència en aquest d'oferta del nivell educatiu corresponent i són transportats amb dret a servei de menjador gratuït.

14.2. En el 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 ompli la sol·licitud pertinent al Consell Comarcal (annex 1/annex 2).

14.3. Si durant un mes un alumne o alumna de menjador escolar obligatori no hi assisteix, sense causa de força major que ho justifiqui, podrà, prèvia audiència als tutors/es legals, perdre el seu dret a la gratuïtat a partir del mes següent. El Consell Comarcal tindrà, cada mes, la relació d'alumnes assistents al menjador i pot realitzar els controls i comprovacions que consideri necessaris.

14.4. Si es produeixen incidents o conductes contràries a les normes de convivència i funcionament del servei de menjador, s'aplicaran les mesures que estableixi el centre educatiu.

14.5. L'alumnat ha 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.
- Utilitzar correctament les instal·lacions del menjador i el seu equipament.
- Menjar de tot el que se'ls serveixi, sempre que no hi hagi certificat mèdic oficial que determini l'aliment que no pot ingerir (al·lèrgies, intoleràncies, dieta especial de forma estable, ...) L'alumnat que per motius de consciència o religiosos, amb la conformitat dels pares/mares/tutors, podran no ingerir aliments concrets i podran, en substitució, ingerir una quantitat superior d'un altre aliment que hi hagi aquell dia.
- A l'espai destinat a menjador, no es podran entrar menjar ni begudes per part de l'alumnat.
- A l'espai destinat a menjadors no es podrà jugar ni molestar els altres companys o quedar-s'hi havent acabat de dinar.
- No sortir del recinte escolar en horari de menjador escolar. L'alumnat d'ensenyament secundari podrà sortir si els responsables legals dels menors ho hagi autoritzat complimentant l'autorització en el model corresponent (annex 3).

15. Obligacions del personal adscrit al servei

El personal adscrit al servei de menjador està vinculat a l'empresa concessionària del servei i està format pel monitoratge i el personal de cuina. Entre el monitoratge es designarà una personal que assumirà les tasques de coordinació.

15.1 El personal de monitoratge que assumeixi les tasques de coordinació, entre altres, té les funcions específiques següents:

- Conèixer i complir amb la màxima observança el Pla de funcionament del servei de menjador elaborat pel Consell Escolar del centre.
- Coordinar l'equip de monitors.
- Exercir la interlocució entre l'equip i els diferents organismes implicats en el servei: centre, AMPA, Consell Comarcal...
- Conèixer el nivell d'acompliment de les directrius marcades al projecte específic del menjador escolar i fer-ne el seguiment.
- Informar la direcció del centre i el Consell Comarcal de les incidències o accidents que se succeeixin i, en aquest cas, segons la gravetat, curar amb la farmaciola, portar la persona accidentada al centre sanitari o telefonar a urgències sanitàries i seguir les instruccions que li donin.
- Coordinar i planificar l'activitat quotidiana de l'equip, vetllar per una adequada distribució de tasques i fer seguiment de l'actuació de cadascun dels monitors, al mateix temps que promou una adient coordinació entre l'equip de monitors i l'equip de cuina.
- Assegurar la comunicació i la relació permanent entre la direcció del centre, la resta d'àrees de l'empresa i les famílies usuàries pel que fa a tots els aspectes relatius a la prestació del servei.
- Desenvolupar les gestions administratives i organitzatives necessàries per al correcte desenvolupament del servei.

15.2. El monitoratge tenen les funcions següents:

El monitoratge, entre altres, té les funcions específiques següents:

- Conèixer les directrius marcades al projecte específic del menjador escolar i fer-ne el seguiment.
- Vigilar que l'alumnat no surti del centre sense l'autorització corresponent.
- Treballar els hàbits de comportament de l'alumnat usuaris del servei dins l'àmbit del menjador (mantenir un to de veu adequat, ajudar a parar i desparar la taula, recollir els estris, controlar que mengin a un ritme adequat i que se seguin de forma correcta, controlar que no es llenci menjar...).

15.3. El personal de cuina ha de:

- Conèixer i acomplir amb la màxima observança el Pla de funcionament del servei de menjador elaborat pel Consell Escolar del centre.
- Servir a l'alumnat una quantitat mínima de tots els plats, sempre que els monitors no notifiquin el contrari.
- Realitzar qualsevol altra tasca que els encomani l'empresa, o el Consell Comarcal relacionada amb les seves funcions laborals.

16. Actuació del centre educatiu dins l'àmbit del menjador escolar

16.1. En tot moment, la direcció del centre educatiu pot realitzar inspeccions i controls periòdics per comprovar, per si mateix, l'acompliment de les obligacions del servei. Les incidències que es detectin s'hauran de comunicar al Consell Comarcal.

16.2. D'acord amb el Reglament d'ús intern i de conformitat amb 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, el centre podrà aplicar les mesures correctores o disciplinàries a l'alumnat que provoqui incidents o mantinguin conductes contràries a les normes de convivència i funcionament del servei de menjador.

16.3. El centre ha de designar una persona de l'equip directiu amb les funcions següents:

- Informar al Consell Comarcal i al responsable de la cuina central, amb una antelació de 48 hores, de les altes o baixes de l'alumnat que es puguin preveure en el servei: excursions, malalties, canvi de centre, vagues, ...

- Recollir i fer arribar al Consell Comarcal els suggeriments o les reclamacions sobre el servei de menjador que faci l'alumnat.

CAPÍTOL IV

Transport escolar no obligatori i del menjador no obligatori

18. Definició i usuaris

18.1. Tenint en compte el disposat a l'article 2 paràgraf segon d'aquest Reglament es regulen les condicions d'accés i d'ús del transport escolar per part de l'alumnat que no són usuaris del transport com a obligatoris però que per raó de la disponibilitat de places a les línies puguin accedir al servei, tenint en compte que no serà gratuït i que la taxa es regula a la Ordenança Fiscal corresponent.

Es consideren usuaris i usuàries del transport escolar com a no obligatòries els següents:

- Alumnat d'ensenyament reglat no obligatori: Batxillerat i cicles formatius.

- Alumnat d'ensenyament obligatori (de P-3 a 4t ESO) que assisteixin a un centre educatiu no de referència de les línies de transport escolar comarcal sempre que hi hagi places.

Es consideren usuaris i usuàries no obligatoris del servei de menjador escolar els alumnes no inclosos en el punt anterior i el personal docent o d'administració i serveis del propi centre que en fan ús. El Consell Comarcal n'assumeix la gestió econòmica.

Totes les obligacions i normes de l'alumnat obligatori seran igualment vàlides per l'alumnat considerat no obligatori.

18.2. L'alumnat que utilitzi el transports escolar en règim de no obligatori hauran de satisfer la taxa o preu públic corresponent per aquest servei.

19. Àmbit objectiu

Línies de transport a la comarca: Si de les línies de transport escolar comarcal n'hi ha alguna que passi pel municipi de l'usuari o usuària, i tingui com a destí el centre educatiu al qual estan matriculats, podrà fer la una sol·licitud, que serà atesa en compliment de l'establert a l'article següent sempre que hi hagi disponibilitat de places.

20. Forma d'accés, sol·licitud del serveis i criteris d'assignació de plaça

20.1 Per tal de tenir accés al servei s'haurà de sol·licitar per instància dirigida al Consell Comarcal que s'haurà de presentar al Consell Comarcal, segons el model normalitzat que s'aprovi.

20.2. Criteris per atribució de plaça al transport no obligatori.

Pel cas que hi hagi places lliures a les línies de transport obligatori, i per a l'assignació de places al transport escolar no obligatori, es fixen els següents criteris de preferència que s'aplicaran per ordre Alumnat amb necessitats educatives especials:

1. Menor edat.
2. Tenir germans que utilitzin el transport escolar en el tram d'alumnes obligatoris.
3. Supòsits que no hi hagi transport públic en hores compatibles amb l'horari escolar.
4. Menor renda familiar.
5. Cas d'empat en els requisits es realitzarà un sorteig aplicant l'ordre alfabètic del sorteig del Departament d'Ensenyament vigent.

20.3 Llista d'espera

Es crearà una llista d'espera per assignació de reserva de plaça pel cas que quedessin vacant durant el curs.

20.4 Pèrdua de la reserva de plaça.

Cas que durant el curs escolar s'hagi d'incorporar alumnat amb dret a transport obligatori a una línia de transport escolar comarcal, perdrà l'assignació de plaça l'usuari que tingui la última assignació per criteris de preferència. Cas que hi hagi empat es farà per aplicant l'ordre alfabètic del sorteig del Departament d'Ensenyament vigent.

21. Gestió de baixes i modificacions

Els usuaris del servei de transport obligatori tenen obligació de comunicar les baixes i modificacions que prevegin de l'ús d'aquests serveis, a tall d'exemple s'esmenten els següents:

- Baixa del centre escolar inicial i escolarització en un altre centre escolar de la comarca.
- Trasllat a un altre municipi de la mateixa comarca.
- Baixa del centre escolar inicial i escolarització en un centre fora de la comarca.

22. Ajuts individuals de desplaçament per alumnes no obligatoris (AID-N)

L'alumnat que resideixi a 5 km o més de l'escola de destinació, dins del seu municipi, i on no hi hagi cap línia de transport escolar a la qual poder accedir, se li podrà concedir un ajut individual de transport, sempre que el Consell Comarcal tingui disponibilitat pressupostària. Aquests ajuts es regularan per les bases específiques que s'aprovin a aquests efectes.

23. Ajut individual de menjador per alumnes no obligatoris (AIM-N)

L'alumnat que resideixi a 3 km. o més de l'escola de destinació, dins del seu municipi, se li podrà concedir ajut pel menjador escolar sempre que el Consell Comarcal tingui disponibilitat pressupostària. Aquests ajuts es regularan per les bases específiques que s'aprovin a aquests efectes.

CAPÍTOL V

Procediment d'actuació en cas d'un accident o d'un incident dins l'àmbit dels serveis escolars de transport i menjador

24. Definició

Actuacions que han de dur a terme el personal d'atenció a l'alumnat que estan adscrits als serveis escolars de menjador i transport, en el cas que en l'exercici de la seva tasca es produeixi algun accident o incident.

25. Destinataris

Els usuaris d'aquest procediment són els acompanyants, coordinadors i monitors 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 i menjador escolar.

26. 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 es desenvolupa la prestació del servei.

- Transport escolar: comprèn el trajecte que va des de la parada fins al centre escolar, tant a l'anada com a la tornada.

- Menjador escolar: des que l'alumnat surt de classe fins que torna a incorporar-s'hi.

27. Valoració de l'accident o de l'incident

27.1. Informació prèvia: El personal responsable de la tutela de l'alumnat 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 al centre docent i al Consell Comarcal totes les situacions esdevingudes.

27.2. Tipologia d'accidents o d'incidències probables

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

27.2.1 Lleus

Accidents: ferida superficial, mareig.

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

27.2.2 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 l'alumnat, malmetre l'autobús o el material del centre, sortir del centre sense autorització durant els temps de menjador, avaria de l'autobús.

27.2.3 Molt greus

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

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

28. Pla d'accions a realitzar**28.1. Situacions lleus**

1. Atendre la persona accidentada.

2. Fer el full d'incidència. Trametre'n còpia al centre i al Consell Comarcal el mateix dia en què ha succeït el fet.

3. Davant de qualsevol dubte, cal posar-se en contacte amb el Consell Comarcal i/o avisar els serveis de seguretat o d'urgències.

28.2. Situacions greus i molt greus

1. Atendre la persona accidentada.

2. De forma immediata, posar-se en contacte per via telefònica o personal amb el Consell Comarcal i amb la direcció o persona responsable encarregada del centre per informar de primera mà del fet succeït.

3. Prendre les accions corresponents de forma consensuada amb la direcció del centre docent.

4. Informar-ne telefònicament les famílies de l'alumnat afectat.

5. Fer el full d'incidència. Trametre'n còpia al centre i al Consell Comarcal, el mateix dia en què ha succeït el fet.

6. Davant de qualsevol dubte, cal posar-se en contacte amb el Consell Comarcal i/o avisar els serveis de seguretat o d'urgències.

Disposició addicional

Cas que la normativa de referència sigui modificada s'entendran les revisions a la que sigui vigent en cada moment.

Aquest reglament entrarà en vigor una vegada hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils posteriors a l'edicta d'informació de la seva aprovació definitiva.

ANNEX 1

Instància de sol·licitud i renúncia de transport i menjador escolar obligatori. Curs 2016-2017

Sol·licitud al Consell Comarcal de l'Alt Urgell per a la utilització del transport i el menjador escolar per alumnes d'ensenyament obligatori - comarca

Cognoms i nom mare/pare/tutor/a					
NIF		Telèfons de contacte			
Adreça				Núm.	Pis
Localitat			Codi Postal		
Correu electrònic					
<input type="checkbox"/> Autoritzo perquè la resolució d'aquesta sol·licitud se'm comuniqui en aquesta adreça de correu electrònic					
<input type="checkbox"/> Autoritzo a rebre comunicacions sobre aquesta sol·licitud per SMS al telèfon mòbil a dalt indicat					

Exposo:

Que assabentat/da de l'existència dels serveis de transport i menjador escolar per als alumnes que s'han de desplaçar fora del municipi per cursar l'ensenyament obligatori.

Demano:

La utilització, per part del menor que represento, dels serveis que a continuació indico durant el curs 2016-2017:

A omplir pel centre educatiu: Codi IDALU

Cognoms i nom del menor			
DNI/NIE		Nacionalitat	
Curs 2016-17	<input type="checkbox"/> P3 <input type="checkbox"/> P4 <input type="checkbox"/> P5 Prim.: <input type="checkbox"/> 1r <input type="checkbox"/> 2n <input type="checkbox"/> 3r <input type="checkbox"/> 4t <input type="checkbox"/> 5è <input type="checkbox"/> 6è ESO: <input type="checkbox"/> 1r ESO <input type="checkbox"/> 2n ESO <input type="checkbox"/> 3r ESO <input type="checkbox"/> 4t ESO		
	Centre escolar on impartirà els estudis		Data naixement
<input type="checkbox"/> Transport i menjador escolar <input type="checkbox"/> Només transport escolar * <input type="checkbox"/> Només menjador escolar *			
Lloc de recollida del transport escolar			
<input type="checkbox"/> AID	punt origen.....		
	punt destí.....		
	km.....		
	A omplir pel Consell Comarcal		
<input type="checkbox"/>	Autoritzo que els desplaçaments des del domicili familiar fins a la parada els pugui fer sol/a		
Observacions			

* S'ha d'omplir si heu sol·licitat només 1 dels serveis que s'ofereixen: transport o menjador escolar.

Desistiment:
 Manifesto que per raons d'interès propi, de qui subscriu o de qui represento, desisteixo en la meva petició del servei de Transport escolar Menjador escolar per al curs 2016-2017

Cal omplir i signar la pàgina 2 de la present sol·licitud

Autorització:

Heu de seleccionar obligatòriament una de les dues caselles. Si denegueu l'autorització, haureu d'aportar personalment els certificats requerits.

Autoritzo a l'administració perquè, a fi de verificar tot allò declarat en aquest formulari, comprovi l'adequat compliment de totes les condicions necessàries per a l'accés als serveis, les prohibicions i limitacions imposades per la legislació i efectui les gestions descrites a continuació:

- Consultar a l'Ajuntament l'acreditació de la convivència en el municipi.
- Sol·licitar a l'Administració Tributària la comprovació del domicili fiscal de tots els membres computables de la unitat familiar.
- Consultar els consums d'aigua del domicili per acreditar la residència efectiva.

Denego expressament el meu consentiment perquè l'òrgan concedent obtingui de forma directa aquestes dades. I sóc coneixedor de que aquesta denegació, als efectes de l'article 5.1.b) i c) de la LOPD, comportarà la impossibilitat de tramitar la sol·licitud del servei, a no ser que el sol·licitant porti personalment i adjunt a aquest formulari totes les certificacions corresponents.

....., d.....de 201.....
 (Signatura)

Per a poder utilitzar el transport i/o el menjador escolar, cal disposar d'aquesta sol·licitud abans del 31 de juliol de 2016 a través dels centres educatius o al registre d'entrada del Consell Comarcal.

El servei de transport i menjador escolar estan regulats pel Reglament regulador de funcionament i ús del servei de transport i menjador escolar obligatori de la comarca de l'Alt Urgell, que podeu trobar a: www.alturgell.cat o al centre educatiu.

La present autorització s'atorga exclusivament als efectes d'aquest procediment, i en aplicació del què disposa la Llei 11/2007, de 22 de juny, pel que es permet, prèvia autorització de l'interessat, la cessió de dades entre administracions públiques per al desenvolupament de les seves competències.

D'acord amb allò que estableix l'article 5 de la LOPD, els sotasignats autoritzen expressament al Consell Comarcal de l'Alt Urgell al tractament de les dades personals demanades a través d'aquest formulari de sol·licitud i la seva documentació annexa, com també de les que aquestes generin, incloent-hi especialment les dades que el sol·licitant ha autoritzat a aquesta administració a obtenir d'altres administracions públiques, les quals s'incorporaran a un fitxer propietat del Consell Comarcal de l'Alt Urgell, la finalitat del qual és la gestió de sol·licituds dels serveis de transport i menjador escolar. Es podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada al Registre d'Entrada de la corporació o a través de l'adreça lopd@ccau.cat.

ANNEX 2

Instància genèrica Consell Comarcal Alt Urgell

Registre d'entrada.....

La persona citada seguidament presenta la petició que es detalla.

1. Dades personals

Nom					
NIF		Telèfon			
C./PI/Av		Núm.		pis	
Localitat		C.P.			

Dades per la notificació /representant (només si no és el sol·licitant)

Nom					
C./PI/Av		Núm.		pis	
Localitat		C.P.			

2. Antecedents / exposició de fets

--

3. Sol·licitud

4. Documents aportats

	La Seu d'Urgell,..... de 20.....
	Signatura

Il·lm. Sr. President del Consell Comarcal de l'Alt Urgell

ANNEX 3

Instància de sol·licitud de transport no obligatori. Curs 2016-2017

Sol·licitud al Consell Comarcal de l'Alt Urgell per a la utilització del transport escolar per alumnes d'ensenyament no obligatori

Cognoms i nom mare/pare/tutor/a					
NIF		Telèfon de contacte			
Adreça				Núm.	Pis
Localitat			Codi Postal		
Correu electrònic					

Exposo:

Que degut a la manca de servei de transport públic per al desplaçament d'alumnes als centres escolars.

Demano:

Que la descendència o el/s menors que represento, i que a continuació indico, pugui/n utilitzar el transport escolar durant el curs 2016/2017, en el cas que reuneixi/n els requisits necessaris, i em comprometo a pagar l'import corresponent, que donarà dret a l'ús d'aquest servei de transport escolar durant tot el curs actual.

Cognoms i nom de l'alumne:..... Curs de l'alumne:..... Ensenyament: <input type="checkbox"/> Infantil/Primària <input type="checkbox"/> Batxillerat <input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> Mòduls FP Centre escolar de destí:..... A omplir pel centre educatiu: Codi IDALU <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	265,50€/ curs
Cognoms i nom de l'alumne -1r. Germà:..... Curs de l'alumne:..... Ensenyament: <input type="checkbox"/> Infantil/Primària <input type="checkbox"/> Batxillerat <input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> Mòduls FP Centre escolar de destí:..... A omplir pel centre educatiu: Codi IDALU <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	225,66€/ curs

*En el cas d'haver-hi més germans, cal utilitzar una altra instància i grapar-la a aquesta sol·licitud.

Població de recollida del transport escolar:
Altres observacions:

Resolució de la sol·licitud:

Autoritzo perquè la resolució d'aquesta sol·licitud se'm comuniqui a l'adreça de correu electrònic facilitada.

Autoritzo a rebre comunicacions sobre aquesta sol·licitud per SMS al telèfon mòbil a dalt indicat.

Tots els camps han de ser completats obligatòriament.

Una vegada firmada aquesta ordre de domiciliació ha de ser enviada al creditor per a la seva custòdia.

Pagament en metàl·lic: En cas de pagar en metàl·lic, cal fer la transferència corresponent al compte corrent del Consell Comarcal del Banc Bilbao Vizcaya SA número ES83 0182 5938 9002 0025 2736 abans de les dates esmentades, i fer arribar el justificant de l'ingrés al Consell Comarcal, indicant el nom de l'alumne com a remitent de la transferència.

(A complimentar pel deutor)