



PLA DE FUNCIONAMENT  
DEL TRANSPORT ESCOLAR

**ESCOLA TORRESCASANA**

Aprovat per consell escolar el 9 de maig de 2024.

## Índex:

1.- JUSTIFICACIÓ .....	2
2.- RESPONSABLES .....	2
3.- HORARIS I RUTES .....	3
4.- CONTROL A L'ENTRADA I A LA SORTIDA DEL CENTRE .....	3
5.- PLA DE SEGUIMENT DE L'ALUMNAT USUARI DE TRANSPORT .....	3
6.- NORMES DE CONVIVÈNCIA EN L'ÚS DEL TRANSPORT ESCOLAR.....	3
7.- PROTOCOLS D'ACTUACIÓ EN CAS D'INCIDÈNCIA .....	3

## **1.- JUSTIFICACIÓ**

El 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, descriu els aspectes que cal tenir en compte en l'organització del servei de transport escolar i les obligacions del centre i del Consell Comarcal.

El Consell Comarcal té la competència en la gestió del transport. Disposa d'un reglament del servei de transport escolar de la comarca de l'Anoia, aprovat pel Ple del Consell comarcal en data 26 d'abril de 2022

Els Documents d'organització i gestió de centre estableixen que els centres que ofereixen servei de transport escolar han de recollir a les NOFC les concrecions de la prestació del Servei, que han de comptar amb l'aprovació prèvia del consell Escolar.

Les NOFC del centre aprovades en data 6 de juliol de 2023 tenen recollida l'organització del transport escolar a l'apartat Capítol 5, secció 3.

Els Documents d'organització i gestió de centre estableixen, també, que el consell escolar del centre ha d'aprovar un pla de funcionament del servei de transport escolar i exposa els apartats i la informació que ha de contenir. Aquest document és la concreció del pla de funcionament del transport escolar per al curs 2023-24.

## **2.- RESPONSABLES**

La direcció del centre és el responsable de controlar i fer el seguiment de l'alumnat usuari del transport. A més hi ha una persona que fa suport al responsable de transport, que gestiona els llistats i supervisa l'arribada i sortida de l'alumnat del transport.

Les persones interlocutores en cas d'incidències és: la tècnica del transport del Consell Comarcal de l'Anoia.

## **3.- HORARIS I RUTES**

A l'inici del curs escolar en funció del nombre d'alumnes es revisarà l'horari, conjuntament amb la monitora i empresa de transport. Els canvis que hi puguin haver es notificaran al consell comarcal de l'Anoia.

Les rutes establertes per al curs 2023-24 són les següents:

E-12	Ruta Anada	TNO	1	8:40	LA TORRE CL.-PINEDES -C/Font de l'Armengol amb C/Lluís Companys (Marquesina)	Escola TORRESCASANA
			2	8:42	LA TORRE CL.-PINEDES-C/Font de l'Armengol amb C/Roger de Flor (Marquesina)	
			3	8:43	LA TORRE CL.-PINEDES-C/Font de l'Armengol amb C/Jaume I (Marquesina)	
			4	8:45	LA TORRE CL.-PINEDES-C/Font de l'armengol amb Av.Espoia-Pç.Univers(Marquesina)	
			5	8:47	LA TORRE CL.-PINEDES- Av.Espoia amb Carrer Pere Calders (Marquesina)	
			6	8:48	LA TORRE CL.-PINEDES-Carrer Bruc amb Carrer Amposta (Marquesina)	
			7	8:49	LA TORRE CL.-PINEDES-Carrer Reus amb Carrer Calaf (Marquesina)	
			8	8:50	LA TORRE CL.-PINEDES -Carrer Mollerusa amb Carrer Cervera (Marquesina)	
			9	8:51	LA TORRE CL.PINEDES-Carrer Borges Blanques amb Carrer Berga (Marquesina)	
			10	8:52	LA TORRE CL.-PINEDES -Carrer Borges Blanques amb Carrer Serra Cadí (Marquesina)	
E-12	Ruta Tornada	TNO	10	8:55	LA TORRE CL.-VILANOVA D'ESPOIA-Escola TORRESCASANA-Camí Abad Mutades	Escola TORRESCASANA
			9	16:50	LA TORRE CL.-PINEDES -Carrer Borges Blanques amb Carrer Serra Cadí (Marquesina)	
			8	16:48	LA TORRE CL.PINEDES-Carrer Borges Blanques amb Carrer Berga (Marquesina)	
			7	16:46	LA TORRE CL.-PINEDES -Carrer Mollerusa amb Carrer Cervera (Marquesina)	
			6	16:44	LA TORRE CL.-PINEDES-Carrer Reus amb Carrer Calaf (Marquesina)	
			5	16:43	LA TORRE CL.-PINEDES-Carrer Bruc amb Carrer Amposta (Marquesina)	
			4	16:42	LA TORRE CL.-PINEDES- Av.Espoia amb Carrer Pere Calders (Marquesina)	
			3	16:40	LA TORRE CL.-PINEDES-C/Font de l'armengol amb Av.Espoia-Pç.Univers(Marquesina)	
			2	16:38	LA TORRE CL.-PINEDES-C/Font de l'Armengol amb C/Jaume I (Marquesina)	
			1	16:37	LA TORRE CL.-PINEDES-C/Font de l'Armengol amb C/Roger de Flor (Marquesina)	
	16:35	LA TORRE CL.-PINEDES -C/Font de l'Armengol amb C/Lluís Companys (Marquesina)				
	16:30	LA TORRE CL.-VILANOVA D'ESPOIA-Escola TORRESCASANA-Camí Abad Mutades				

#### 4.- CONTROL A L'ENTRADA I A LA SORTIDA DEL CENTRE

A principi de curs, segons l'horari dels docents, l'equip directiu del centre estableix un horari de suport al servei de l'autobús. Cada dia, un mestre responsable serà l'encarregat d'anar a recollir els alumnes a l'entrada del centre i recollir-los per acompanyar-los a l'autobús. D'aquesta manera la monitora pot passar llista i revisar l'autobús una vegada finalitza el trajecte.

En el cas que l'autobús arribi abans de l'inici de les classes, els alumnes seran custodiats per la monitora responsable i el mestre corresponent al vestíbul de l'escola.

#### 5.- PLA DE SEGUIMENT DE L'ALUMNAT USUARI DE TRANSPORT

El/la monitor/a a l'inici del servei, quan l'alumnat puja al transport notifica l'assistència a l'aplicació que el consell comarcal i l'empresa de transport facilita a la monitora. Un cop arriba al centre ho notifica al mestre responsable d'aquell dia, i aquest als corresponents tutors/es.

A la sortida, quan el mestre responsable acompanya els infants a l'autobús, al moment de pujar, la monitora torna a passar llista. En el cas que algun alumne aquell dia no faci ús del transport el mestre responsable li comunicarà a la monitora.

En el trajecte del matí, quan no és fa ús del transport, la família ho comunica a la monitora, de la mateixa manera, si la família no ha comunicat res i l'infant no puja a l'autobús, la monitora es posa en contacte amb la família (en el cas que la família hagi signat l'autorització per anar sols a la parada).

## **6.- NORMES DE CONVIVÈNCIA EN L'ÚS DEL TRANSPORT ESCOLAR**

Tal com queda contemplat a les normes d'organització i funcionament de centre en l'article 120.

1. Els usuaris de transport escolar han de pujar i baixar en la parada assignada. Si es vol sol·licitar un canvi de parada, els pares han de presentar la sol·licitud per escrit al centre educatiu.
2. S'ha d'estar present a la parada a l'horari establert per tal de garantir la puntualitat del servei.
3. Els alumnes han de respectar les indicacions de l'acompanyant, com a responsable de la seguretat del trajecte i del comportament cívic de l'alumnat. En cas de tenir un comportament inadequat, l'acompanyant ho comunicarà a la direcció per tal que adopti les mesures oportunes, d'acord amb les normes d'organització i funcionament del centre.
4. Cal pujar i baixar de l'autocar amb ordre i seguint les indicacions de l'acompanyant.
5. Durant el trajecte cada alumne ha de seure al seu seient. Queda prohibit aixecar-se amb l'autobús en marxa. En cas que el vehicle porti cinturó de seguretat és obligatori de posar-se'l.
6. Els alumnes han de respectar el vehicle. En cas de desperfectes, se'n farà càrrec la família.
7. No es permetrà ni menjar, ni beure dins l'autocar.
8. Queda prohibit parlar amb el xofer durant el trajecte i s'ha de respectar l'acompanyant i al xofer. El centre podrà sancionar als alumnes que de manera sistemàtica desobeeixin les instruccions donades per la persona responsable.
9. Abans de baixar de l'autobús, s'ha de procurar de no deixar-s'hi objectes personals.
10. La direcció del centre podrà privar del dret d'utilització del transport durant el nombre de dies que consideri convenient, als alumnes que n'incompleixin la normativa.
11. En cas que l'alumne no sigui recollit/da per la persona designada en la parada, passat un temps d'espera prudencial, es retornarà a l'escola i s'avisarà als agents locals, per tal que custodiïn l'infant a l'espera de l'arribada dels pares.
12. La persona acompanyant controlarà l'ús dels serveis del transport.
13. Si no en té la intenció d'utilitzar el servei de transport en un viatge concret, cal comunicar-ho anticipadament a l'acompanyant.
14. En cas que un/a alumne/a, de forma sistemàtica, no tingui intenció utilitzar el servei de transport en dies concrets, ho comunicarà a l'acompanyant.
15. La no utilització regular del servei de transport escolar pot fer perdre el dret a la plaça. Aquesta decisió serà comunicada als centres educatius i a les famílies.

## **7.- PROTOCOLS D'ACTUACIÓ EN CAS D'INCIDÈNCIA**

Qualsevol incidència que passi amb el transport caldrà comunicar-ho a la direcció del centre. A partir d'aquí la direcció del centre, prendrà les decisions oportunes. En el supòsit de retards, la direcció ho comunicarà al Consell Comarcal i empresa de transport. Si el retard és considerable, s'avisarà a les famílies usuàries de transport i un mestre custodiarà als alumnes dins del centre escolar.

En el cas d'incidències climàtiques, la direcció del centre conjuntament amb el consell comarcal i ajuntament, prendran les decisions oportunes i es comunicarà a les famílies usuàries de transport.

En tots els casos, es vetllarà per la seguretat de l'alumnat.

Un cop aprovat pel Consell Escolar del centre, aquest Pla de Funcionament es trameta al Servei Territorial d'Educació del Penedès per a la seva aprovació.

Signatura del director/a

Roser Tomàs i Olivella

La Torre de Claramunt, 9 de maig de 2024