



Pla de funcionament del servei de transport escolar

1. INTRODUCCIÓ	2
2. MODEL DE GESTIÓ	3
3. ITINERARIS I HORARIS DE LES RUTES DE TRANSPORT AUTORITZADES PEL ST.....	3
4. RESPONSABLE DE CONTROLAR I FER EL SEGUIMENT DE L'ALUMNAT USUARI	4
5. TASQUES DE L'ACOMPANYANT I CONTROL DIARI A LES ENTRADES I SORTIDES	4
6. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'INCIDÈNCIA	4
7. NORMES PER L'ALUMNAT/FAMÍLIES USUARI DEL SERVEI	5



• INTRODUCCIÓ

D'acord amb l'article 1 del Decret 161/1996, la finalitat del servei escolar de transport és facilitar el desplaçament gratuït a l'alumnat d'educació primària i educació secundària obligatòria que s'hagi d'escolaritzar fora del seu municipi de residència en un centre públic ordinari o d'educació especial (públic o concertat), proposat pel Departament d'Educació.

Els *Documents d'Organització i gestió. Temps escolar* d'aquest curs 2023-24, preveuen que els centres que ofereixen servei de transport escolar han de recollir a les seves normes de funcionament i organització (NOF) les concrecions de la prestació del servei a través d'un **pla de funcionament del servei de transport escolar**, amb l'aprovació prèvia del consell escolar.

També preveuen que el secretari o secretària del centre educatiu és el **responsable de controlar i fer el seguiment de l'alumnat usuari del transport** i que l'acompanyant ha de **lliurar diàriament una llista dels alumnes usuaris** al responsable de seguiment del servei. Aquesta llista s'ha de contrastar amb la relació d'absències de l'alumnat per poder-hi detectar immediatament incidències possibles i activar-hi les mesures pertinents. Així mateix, el responsable del centre ha d'informar l'acompanyant dels possibles canvis sobrevinguts per al servei de tornada.

Així mateix, en relació amb el **sistema de comunicació per a incidències greus** en el servei, en el protocol cal identificar els diversos interlocutors i telèfons (o altres sistemes de contacte) que garanteixin la cadena de comunicació amb l'empresa que ofereix aquest servei, amb el consell comarcal i amb els serveis territorials, a banda de l'avís immediat a la família.

El present **pla de funcionament del servei de transport escolar** inclou els requisits per controlar l'entrada i la sortida d'alumnes, el seguiment de l'alumnat usuari del transport i els protocols d'actuació en casos d'incidència en el servei.

Aquest **pla** ha estat aprovat per Consell Escolar amb data 10/04/2024, forma part de les Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC), i s'ha comunicat als ST.



• MODEL DE GESTIÓ

El Consell Comarcal del Bages, té assumida la gestió d'aquest servei per delegació de competències de la Generalitat i, per tant, és qui contracta les empreses de transport per garantir el servei. Aquestes empreses, preceptivament, tenen contractada una assegurança complementària que cobreix sense cap limitació de quantia, la responsabilitat civil per danys i perjudicis soferts per les persones transportades derivats de l'ús dels vehicles utilitzats pel transport.

Cada any, la secretaria dels serveis territorials es coordina amb el consell comarcal per tal de:

- Analitzar la prestació del servei en el curs que finalitza, detectant i analitzant totes aquelles possibles incidències que s'hagin pogut produir i establint actuacions concretes per resoldre-les i, d'altra banda,
- Planificar la prestació del servei per al pròxim curs escolar en cada centre: rutes, horaris, parades, alumnes usuaris, protocol de seguiment dels alumnes, etc.

A partir d'aquesta coordinació, des del centre es defineixen els següents requisits per controlar l'entrada i la sortida d'alumnes, el seguiment de l'alumnat usuari del transport i els protocols d'actuació en casos d'incidència en el servei.

• ITINERARIS I HORARIS DE LES RUTES DE TRANSPORT AUTORITZADES PEL ST

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

PARADES			HORARI		
			De dilluns a divendres		
1	MANRESA	8.30	13.25	14.40	17.25
	Bonavista				
2	MANRESA	8.33	13.15	14.43	17.15
	Plaça Infants				
3	MANRESA	8.36	13.20	14.46	17.20
	Plaça Valldaura				
4	MANRESA	8.40	13.10	14.50	17.10
	C/Dos de Maig(ALDI)				
5	MANRESA	8.45	13.05	14.55	17.05
	La Catalana (Barri Tres Creus / Barri Vista Alegre)				
6	MANRESA	9.00	13.00	15.00	17.00
	Escola Muntanya del Drac				

Durant la jornada intensiva: El 20 de desembre i del 5 al 21 de juny l'horari serà de 9 a 13 hores o bé fins a les 15 hores pels usuaris de menjador.



- **RESPONSABLE DE CONTROLAR I FER EL SEGUIMENT DE L'ALUMNAT USUARI**

Els *Documents d'Organització i gestió. Temps escolar* d'aquest curs 2023-24, preveuen que el secretari o secretària del centre educatiu és el **responsable de controlar i fer el seguiment de l'alumnat usuari del transport**.

- **TASQUES DE L'ACOMPANYANT I CONTROL DIARI A LES ENTRADES I SORTIDES**

Correspon a l'**acompanyant** la realització de les **tasques** següents (art 6.4 Decret 161/1996):

- a) La vigilància de l'alumnat durant el trajecte.
- b) El control de la pujada i la baixada de l'alumnat a les parades establertes, atenent la relació d'alumnes que li serà lliurada pel secretari/a del centre.
- c) Ajudar la pujada i la baixada de l'alumnat amb dèficit de mobilitat.
- d) Tenir cura que l'alumnat entri en el recinte de l'escola.
- e) Tenir cura que l'alumnat quedi acompanyat pel familiar o persona designada. En cas que l'alumne no sigui recollit, es posarà a disposició dels cossos i forces de seguretat.
- f) Informar al secretari del centre (públic)/direcció (concertat) o persona designada, de:
 - les incidències sobrevingudes al llarg del trajecte
 - La relació d'alumnes transportats diàriament

L'acompanyant ha de lliurar diàriament una llista dels alumnes usuaris al responsable de seguiment del servei. Aquesta llista s'ha de contrastar amb la relació d'absències de l'alumnat per poder-hi detectar immediatament incidències possibles i activar-hi les mesures pertinents. Així mateix, el responsable del centre ha d'informar l'acompanyant dels possibles canvis sobrevinguts per al servei de tornada.

- **PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'INCIDÈNCIA**

En relació amb el **sistema de comunicació per a incidències greus** en el servei, en el protocol cal identificar els diversos interlocutors i telèfons (o altres sistemes de contacte) que garanteixin la cadena de comunicació amb l'empresa que ofereix aquest servei, amb el Consell Comarcal i amb els Serveis territorials, a banda de l'avís immediat a la família.

Telèfon incidències famílies: 938746800 (Sagales)

Telèfon escola: 938752116

Correu electrònic Consell Comarcal: educacio@ccbages.cat



• NORMES PER L'ALUMNAT/FAMÍLIES USUARI DEL SERVEI

L'Ajuntament i el Consell Comarcal financen el servei de transport escolar. És el Consell Comarcal qui adjudica la concessió del transport escolar a una empresa. L'empresa posa les monitores i juntament amb el consell Comarcal fixen els horaris i recorreguts.

Consell Comarcal, empresa i equip directiu pacten les normes de funcionament i organització.

FUNCIONAMENT

- Els alumnes d'educació infantil han d'entrar i sortir de l'escola amb la monitora.
- A les hores de sortida les mestres d'educació infantil tenen a punt els nens i les nenes.
- Els alumnes de primària han d'entrar a l'escola un cop baixant del bus i a l'hora de sortir els acompanya un/a mestre/a fins a la porta de l'autobús.
- Les mestres d'educació infantil han de tenir els nens i nenes de transport a punt cinc minuts abans de sortir de l'escola (12:55h/16:55h). Per la resta de l'escola sonarà la música a les 17 hores.
- Si no hi ha cap comunicació per part de la família a través d'una trucada, nota a l'agenda o bé pel Dinantia informant del contrari, els alumnes que utilitzen el transport escolar pujaran a l'autobús.

DINS L'AUTOBÚS

- Tothom ha de cordar-se el cinturó de seguretat i no es pot descordar fins que el bus arribi a la parada o a l'escola.
- Ningú pot aixecar-se ni canviar de lloc en tot el trajecte. Només permès aixecar-se quan el bus està aturat.
- No es pot menjar ni beure.

CONSEQÜÈNCIES PER LIMITAR EL COMPORTAMENT EN ESPAIS COL·LECTIUS

- Quan hi ha un comunicat d'incidències s'avisarà a la família, ja sigui amb una trucada o bé una reunió a l'escola, segons la tipologia de la incidència. I quan n'hi ha tres, s'avisarà la família i es restringeix a l'alumne de l'ús del transport escolar durant una setmana.
- **Si hi ha agressions físiques, la restricció de l'ús del transport és immediata. Aquesta restricció pot ser d'un a tres dies.**
- Si fos el cas que hi hagin nous comunicats reincidents s'avisarà a la família i se la convoca a una reunió per tal de valorar els fets, amb la possibilitat d'una restricció més llarga.
- Si continua la reincidència la restricció serà per temps indefinit.
- Els alumnes d'educació infantil no es poden expulsar del transport.

Si fos el cas que s'hagués d'arribar a aplicar una conseqüència la Comissió de Transport es trobarà abans per tal d'abordar l'actuació.