



PLA DE FUNCIONAMENT DE TRANSPORT

Presentat al Consell Escolar el 06.10.2025

ÍNDEX

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

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 de la Noguera té la competència en la gestió del transport i va signar el contracte de les nostres rutes el 04.01.2022 amb Autocars Agramunt i Autocars Solé Grau S.L.

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 30.01.2023 tenen recollida l'organització del transport escolar a l'apartat VIII, funcionament del centre, capítol 3, serveis escolars, art. 187.

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 2023-2024.

2.- RESPONSABLES

La directora del centre educatiu és la 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. Qui assumirà aquestes funcions és la TEI del centre i, si s'escau, l'EEE.

Les persones interlocutores en cas d'incidències són:

Consell Comarcal: Carme García i Burgués. Telèfon de contacte: 973 44 89 33

Servei Territorial de Lleida: Maria Teresa Codina Badia. Telèfon de contacte: 634 93 44 97

3.- HORARIS I RUTES

Hi ha establertes 4 rutes de transport escolar, 3 obligatòries i una no obligatòria.

1.- Ruta Cubells 08.15h – Artesa de Segre 08.58h

Ruta Artesa de Segre 17h – Cubells 17.43h (dilluns i dimarts)

Ruta Artesa de Segre 16.30h – Cubells 17.13h (dimecres, dijous i divendres)

2.- Ruta Alòs de Balaguer 08.25h – Artesa de Segre 08.55h

Ruta Artesa de Segre 17h – Alòs de Balaguer 17.30h (dilluns i dimarts)

Ruta Artesa de Segre 16.30h – Alòs de Balaguer 17.05h (dimecres, dijous i divendres)

3.- Ruta Vilanova de Meià 08.40h – Artesa de Segre 8.50h

Ruta Artesa de Segre 17h - Vilanova de Meià 17.15h (dilluns i dimarts)

Ruta Artesa de Segre 16.30h - Vilanova de Meià 17.01h (dimecres, dijous i divendres).

4.- Ruta Anya - Montargull 08.00h – Artesa de Segre 08.40h

Ruta Artesa de Segre 17h – Anya – Montargull 17.40h (dilluns i dimarts)

Ruta Artesa de Segre 16.30h – Anya – Montargull 17.05h (dimecres, dijous i divendres)

Durant la jornada intensiva del mes de juny, l'horari de l'escola és de 9h a 13h. El transport escolar, surt dels pobles a l'hora estipulada anteriorment. L'únic que canvia és l'hora de retorn a casa. Tot l'alumnat de transport surt de l'escola a les 14h. Hi ha una monitora del Consell Comarcal que custòdia aquest alumnat.

Per tant, els horaris de la jornada intensiva són:

1.- Ruta Artesa de Segre 14h – Cubells 14.43h

2.- Ruta Artesa de Segre 14h – Alòs de Balaguer 14.30h

3.- Ruta Artesa de Segre 14h - Vilanova de Meià 14.15h

4.- Ruta Artesa de Segre 14h – Anya – Montargull 14.40h

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

El punt d'arribada al centre és el vestíbul de davant de la biblioteca. La persona que supervisa l'arribada, passa llista i custòdia a l'alumnat fins que sona la música per entrar a les aules, és la TEI del centre i si s'escau, l'EEE.

Els punts de sortida de l'escola en són 2. Els alumnes de transport de l'etapa d'educació infantil es concentren al vestíbul de l'edifici d'educació infantil. Supervisat per una monitora de transport que, en fa el recompte i reparteix els diferents alumnes a les pertinents rutes. El dilluns i dimarts, com que el transport surt a les 17h, també fa la custòdia d'aquest alumnat. Dimecres, dijous i divendres, marxa el transport a les 16.30h.

Els alumnes de transport de l'etapa de primària es concentren a la pista escolar. Supervisat per una monitora de transport que, en fa el recompte i reparteix els diferents alumnes a les pertinents rutes. El dilluns i dimarts, com que el transport surt a les 17h, també fa la custòdia d'aquest alumnat. Dimecres, dijous i divendres, marxa el transport a les 16.30h.

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

Les monitores de transport passen llista de l'alumnat a l'origen de cada ruta i a cada parada, quan arriben al centre, en fan el traspàs a la responsable de l'escola. Aquestes llistes es queden a disposició del claustre, a la consergeria del centre, perquè si durant la jornada escolar hi ha algun canvi, aquests ho puguin anotar.

A la sortida de la tarda, les responsables de la custòdia dels alumnes de transport, passen per consergeria a veure les incidències anotades.

Les famílies de transport comuniquen l'absència tant a la monitora de la ruta de transport com a l'escola, via telefònica, al matí, si s'escau.

6.- NORMES DE CONVIVÈNCIA EN L'ÚS DELS TRANSPORT ESCOLAR

- 1.- El pare i la mare o tutor legal de l'usuari del servei de transport escolar haurà d'emplenar i signar la sol·licitud de transport perquè pugui fer-ne ús facilitada pel Consell Comarcal de la Noguera.
- 2.- Els usuaris de transport escolar han d'utilitzar l'itinerari que tenen assignat, pujar i baixar en la parada també assignada des de l'inici de curs.
- 3.- S'ha d'estar present a la parada a l'horari establert per tal de garantir la puntualitat del servei.
- 4.- 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 i a les famílies, per tal que adoptin les mesures oportunes.
- 5.- Cal pujar i baixar de l'autocar amb ordre i seguint les indicacions de l'acompanyant.
- 6.- Durant el trajecte cada alumne/a 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.
- 7.- Els alumnes han de respectar el vehicle. En cas de desperfectes, se'n farà càrrec la família.
- 8.- No es permetrà ni menjar, ni beure dins l'autocar.
- 9.- 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.
- 10.- Abans de baixar de l'autobús, s'ha de procurar de no deixar-s'hi objectes personals.
- 11.- 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 i es notificarà al Consell Comarcal de la Noguera.
- 12.- El pare/mare o qualsevol altre persona adulta autoritzada es responsable d'acompanyar l'alumne/a a la parada establerta i tenir-ne cura fins que aquest no hagi pujat a l'autobús. Així mateix també es responsable d'anar-lo a recollir a la tornada. En el cas d'autoritzar-lo a tornar sol a casa des de la parada a través de la sol·licitud de transport sempre serà sota la seva responsabilitat.
- 13.- En el cas que l'alumne/a no sigui recollit/da per la persona designada en la parada, passat un temps d'espera prudencial de cinc minuts com a màxim, la monitora trucarà als familiars, n'informarà a la direcció del centre i trucarà a la policia local i/o mossos d'esquadra. La policia local el recollirà i intentarà trobar als pares o la persona o persones autoritzades.
- 14.- Si no es té la intenció d'utilitzar el servei de transport en un viatge concret, cal comunicar-ho anticipadament a l'acompanyant i al centre.
- 15.- 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 i al centre.

16.- Les persones encarregades del servei d'acompanyament del transport (monitors) han de vetllar per l'acompliment de la normativa prevista:

- Passar llista en cada trajecte i anotar correctament els usuaris que fan ús de cada servei i les hores d'arribada i sortida de cada ruta.
- Coordinar-se amb les direccions dels centres escolars per consensuar el protocol d'acollida i recollida dels nens i nenes al centre escolar.
- Vetllar pel manteniment de l'ordre estricte dins el bus escolar.
- Garantir la seguretat dels usuaris del servei dins els busos.
- Comunicar qualsevol incidència que pugui haver-hi durant el trajecte, a la direcció de l'escola i al Consell Comarcal de la Noguera.
- Conèixer el funcionament dels mecanismes de seguretat del vehicle.
- Tenir cura dels menors durant el transport i en les operacions d'accés i d'abandonament del vehicle.
- Tenir cura de la recollida i l'acompanyament dels menors que tot l'alumnat entri en el recinte.
- En el transport d'escolars amb necessitats educatives especials, tenir la qualificació laboral necessària per prestar l'atenció adequada.

17.- En l'espera, a la parada del viatge d'anada, els usuaris hi romandran correctament i ordenadament. Hauran d'evitar perills com ara creuar el carrer, baixar de la vorera o envair la calçada.

18.- Pujaran i baixaran dels vehicles de forma ordenada, que vol dir respectant l'adequada distància entre uns i altres, i en cap cas donaran empentes, cridaran o tindran actituds d'aquest tipus.

19.- En el moment de pujar a l'autocar, els alumnes s'asseuran de seguida i no es mouran fins que hagin arribat al lloc de destinació, llevat que l'acompanyant o el xofer ho autoritzi. S'aixecaran del seient quan l'autocar estigui totalment parat al lloc de destinació.

20.- En arribar a l'escola, l'alumne transportat entrarà immediatament al centre.

21.- El centre elaborarà la llista dels alumnes i les facilitarà al Consell Comarcal i aquest, a les companyies responsables del transport escolar per efectuar el seguiment diari de les incidències del servei.

22.- Mesures correctores:

- Les conductes contràries a les normes de convivència es comunicaran per escrit als tutors legals. Les faltes podran ser catalogades com a faltes lleus, faltes greus i molt greus d'acord les NOFC del centre i corregides mitjançant una o varies de les següents mesures:
- Amonestació verbal.
- Compareixença immediata davant de la direcció del centre.
- Amonestació escrita per part del direcció del centre.
- La reparació econòmica dels danys causats al material de l'autobús o bé al d'altres membres de la comunitat educativa, serà a càrrec de les famílies.
- Suspensió del dret d'assistència al servei de transport prèvia audiència de la família de l'interessat.

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

Per qualsevol inclemència climàtica, i l'alumnat sigui al centre, serà el Consell Comarcal qui en faci la gestió de la incidència i l'alumnat, quedarà en custòdia de l'escola fins a rebre noves instruccions.

Per qualsevol incidència de logística, averia... la monitora responsable del transport ho comunicarà a la responsable del Consell Comarcal de la Noguera i a la direcció del centre i es prendran les mesures pertinents.

La comunicació de la incidència la farà la monitora del transport mitjançant les vies de comunicació que hagin establert (whatsapp) i la direcció, n'informarà, via correu electrònic, de qualsevol fet.

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

Signatura de la directora