

PLA DE FUNCIONAMENT DE TRANSPORT

Centre: [ESCOLA SOLCUNIT](#)

Aprovació Consell Escolar: [18/09/2024](#)
[07/10/2025](#)

Índex:

1.- Justificació.....	
2.- Responsables.....	
3.- Horaris i rutes.....	
4.- Control a l'entrada i a la sortida del centre.....	
5.- Pla de seguiment de l'alumnat usuari de transport.....	
6.- Normes de convivència en l'ús de transport escolar.....	
7.- Protocols d'actuació en cas d'incidència.....	

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 del Baix Penedès, aprovat pel Ple del Consell comarcal.

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 18/9/2024 tenen recollida l'organització del transport escolar a l'apartat Capítol 12 punt 7.

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 2025-26.

2.- RESPONSABLES

El secretari o secretària del centre educatiu (o bé la persona en qui delegui la direcció) és el responsable de controlar i fer el seguiment de l'alumnat usuari del transport.

La persona designada per la direcció és: Emma Rubio Sánchez, secretària i María Laguna, TEEI del centre.

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. El curs 2025-26 qui assumirà aquestes funcions és: Eva Martín Vilanova (monitora del bus) Telèfon de contacte: 669740347

Les persones interlocutores en cas d'incidències són:

Consell Comarcal:

Les persones interlocutores en cas d'incidències són:

Per qualsevol informació, dubte o queixa del servei, s'ha d'informar al Consell Comarcal del Baix Penedès per via telefònica o per correu electrònic. Els números de telèfons són: 977 668 999 i 977 664 550 i l'adreça electrònica és: educa@baixpenedes.cat

Servei Territorial del Baix Penedès: Maria Bandera Conejo, adjunta de la directora de ST. Pilar Rodriguez Forn. Telèfon de contacte: 977 78 48 87

3.- HORARIS I RUTES

La línia del transport del Solcunit és la LP04.

Les rutes establertes per al curs 2025-26 són les següents:

EXPOSA:

Que per part del Consell Comarcal del Baix Penedès ens ha sigut adjudicat per al curs escolar 2025/2026, la prestació del servei de transports d'escolars dintre el municipi de Cunit i les escoles Pompeu Fabra – Els Cossetans i Sol Cunit:

Els horaris i recorreguts de l'esmentat servei seran els següents:

LP04		Costa Cunit – Els Jardins – Els Rosers – Cunit nucli urbà			
1	07:40	Urb. Costa Cunit: c/ Aquari cant. c/ Tucà	13	16:25	Escola Cossetans
2	07:42	Urb. Costa Cunit parada plaça Andròmeda	12	16:35	Escola Solcunit
3	07:45	Urb. Costa Cunit: Av. Cariana 13	11	16:37	Cunit – Camer Besau, 1 – cantonada c. Besalú - Masia Can Nicolau (al costat dels contenidors)
4	07:48	Urb. Els Rosers (Av. dels Rosers -c. Londres parada bus – davant bar)	10	16:39	Cunit- Av. Barcelona 31: P. Bus la Ponderosa (només TORNADA - anada Gebira)
5	07:51	Urb. El Rosers: av. Gornal cant. c/ Alenies (davant casa els tres pins)	9	16:40	Cunit - Av. Barcelona 1 cantonada amb Av. Mediterrània. (P. bus)
6	08:00	Cunit – Av. Barcelona, 247 davant finques Pla de Mar (gloriet entrada Cunit restaurant avl Pau)	8	16:53	Cunit – Av. Barcelona, 68: P. bus davant La Ceia
7	08:05	Cunit – Av. Barcelona, 191 amb c. d'Enric Granados – davant bar Diego	7	16:55	Cunit – Av. Barcelona – Plaça Ajuntament (P. bus)
8	08:12	Cunit - Av. Barcelona 1 cantonada amb Av. Mediterrània. (P. bus)	6	16:56	Cunit - C/ de la Sinia 36 (P. bus)
9	08:15	Cunit – Av. Barcelona, 68 davant autoriental – cantonada c. Ebre (Repsol)	5	17:02	Urb. Costa Cunit: c/ Aquari cant. c/ Tucà
10	08:17	Cunit – Av. Barcelona, 39 cantonada av. Can Nicolau (davant finques Gebira) (només ANADA - tornada PONDEROSA)	4	17:05	Urb. Costa Cunit: Av. Cariana 13
11	08:25	Escola els Cossetans	3	17:07	Urb. Els Rosers (Av. dels Rosers -c. Londres parada bus – davant bar)
12	08:32	Cunit – Camer Besau, 1 – cantonada c. Besalú - Masia Can Nicolau (al costat dels contenidors)	2	17:09	Urb. Costa Cunit parada plaça Andròmeda
13	08:40 08:55	Escola Pompeu Fabra (parquing escola) Escola Solcunit	1	17:12	Urb. El Rosers: av. Gornal cant. c/ Alenies (davant casa els tres pins)

Per organització de l'itinerari de transport escolar, durant els dies de jornada continuada (19 de desembre i del 8 al 19 de juny) l'horari de tornada de la línia LP4 serà a les 12:45h.

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

El punt d'arribada i de sortida està situat a l'edifici d'infantil. Hi ha una porta de ferro que dóna a l'exterior, al carrer de Sant Antoni.

Al matí, a tres quarts i cinc de 9, quan arriba el bus al centre li espera la responsable del matí, la Maria Laguna (TEEI del centre) i fa de guarda dels alumnes d'infantil. Els alumnes de primària passen pel passadís fins el pati de primària i esperen allà amb les monitores de l'acollida.

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

La llista de l'alumnat la passa la responsable de transport, Eva Martín.

Al matí la responsable passa el llistat tal i com van pujant al bus i li fa el traspàs oral a Susanna G. a l'arribada al centre.

A la sortida la Maria L o Emma R. acompanya l'alumnat fins al bus i tal com pugen la responsable de transport passa la llista. Confirmen la llista entre les dues i quan es detecta que falta algun alumne confirmem amb direcció del centre i amb missatge via WhatsApp o trucada als pares.

Els pares tenen comunicació directa amb la responsable del transport mitjançant un grup de WhatsApp.

La llista s'entrega setmanalment al conductor i aquest l'entrega al responsable de tràfic que l'envia al Consell Comarcal. Un cop al mes envien a la direcció del centre un comprovant de l'ús mensual del bus que es signa electrònicament i es torna a enviar al Consell Comarcal.

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

El Consell Comarcal del Baix Penedès pel bon funcionament del Servei de Transport Escolar, ha redactat una normativa per la qual s'ha de regir tot alumne/a que utilitzi aquest servei i que és la següent:

- 1- La monitora té tota l'autoritat i responsabilitat dins el vehicle.
- 2- Cada alumne ha de seure al mateix seient durant tot el curs. Serà responsable de qualsevol desperfecte que ocasioni en ell i n'assumirà el cost de la reparació, si es dona el cas. És d'obligat compliment l'ús del cinturó de seguretat i en el cas de que no se'l posin, l'acompanyant-monitora efectuarà el corresponent comunicat d'incidència, que es posarà en coneixement dels pares i del Consell Comarcal i a la tercera incidència serà expulsat del transport.
- 3- No s'han de treure el cinturó ni aixecar-se.
- 4- No es pot menjar no beure.
- 5- No es pot fer ús del mòbil, ordinador, llapis ni bolis.

6- No es poden aixecar fins que el bus està aturat a la parada que pertoca.

7- Fer ús responsable i respectuós.

Tipificació de les faltes:

- Actes d'indisciplina, injúries o ofenses al conductor/monitora o companys/es.
- Actes de falta de respecte, agressió física o amenaces.
- Deteriorament greu i intencionadament de les instal·lacions de l'autobús (seients, extintors, martell, cortines, panys etc.).
- Actes injustificats que alterin el desenvolupament del servei.
- Reiterades i sistemàtiques males conductes contràries a les normes de convivència.
- Absència del servei sense causa justificada.
- Descuit de les obligacions de guàrdia i custòdia, per part dels pares o tutors (no anar a recollir l'alumne a la parada, quant aquests tinguin una edat compresa entre 3 i 12 anys, a no ser que els pares hagin signat una autorització perquè tornin sols). Aquesta falta pot comportar comunicació dels fets a EAIA i mossos.
- En el cas de que els mossos d'esquadra efectuïn inspecció i hagi algun alumne que no porti el cinturó posat i cordat, la multa anirà a càrrec d'aquest i com a responsables civils subsidiaris els pares / tutors.

Tipificació de les expulsions:

- Les expulsions poden ser de 1 dia, 3, 15, 1 mes o tot el curs, depenent de la gravetat de la incidència i de la voluntat de penediment i assumpció de les responsabilitats ocasionades.
- El no pagament dels danys econòmics ocasionats pot comportar la pèrdua de l'ús del servei i la posterior denúncia per danys a mossos.
- Els alumnes han de complir l'horari. Quan sigui l'hora de sortida, el vehicle no esperarà ningú i no parará en cap més lloc que no sigui la parada autoritzada (com qualsevol altre tipus de transport públic).
- Pel que respecta als justificants, s'hauran d'aportar en els següents casos:

1. Custòdies compartides. Si l'alumna/e està en règim de custòdia compartida i ha d'utilitzar dues línies d'autobusos diferents: en el cas dels de l'ESO (transport obligatori gratuït per mapa escolar) serà gratuïta la línia del municipi que estigui empadronat i la segona línia serà un transport voluntari per la qual cosa podrà utilitzar el servei pagant 30€ al mes, sempre que hi hagin places lliures i hauran d'adjuntar el calendari dels dies que han d'utilitzar el servei a cada línia. Els alumnes de Primària hauran de pagar les dues línies. Si han de canviar de línia algun dia que no correspongui al calendari, hauran de presentar a l'acompanyant una autorització signada pel tutor/a de cada línia.

2. Per qualsevol falta d'assistència, baixar a una altra parada, utilitzar només l'anada o la tornada, etc., l'alumne/a haurà de portar un justificant emès pels pares o tutors,

on hi haurà de constar el seu número de DNI i degudament signat, explicant el motiu. A la tercera falta no justificada, l'alumne serà sancionat.

3. Quan algun alumne causi baixa del servei, els pares o tutors ho hauran de comunicar a aquest Departament d'Ensenyament via adreça electrònica: educa@baixpenedes.cat o presentant una instància al Consell Comarcal abans del 7 dia 20 del mes anterior a causar baixa, en el cas que no ho facin abans d'aquesta data se'ls cobrarà el corresponent rebut del mes, íntegre, per ocupació de plaça.

El/la alumne/a que no compleixi aquesta normativa durant el trajecte serà avisat per l'acompanyant, que en cas de que sigui necessari farà un "comunicat d'incidència del servei". Aquest comunicat el farà arribar al Departament d'Ensenyament del Consell Comarcal, responsable d'aquest servei, el qual prendrà les mesures pertinents seguint el següent protocol:

- 1- El Departament d'Ensenyament, trucarà als pares de l'alumne/a per tal d'assabentar-los de la incidència .
- 2- En cas de que l'alumne/a arribi a tenir tres comunicats d'incidència, i depenent de la gravetat d'aquesta, el Consell sancionarà a l'alumne, si és necessari, amb l'expulsió del servei el temps que cregui convenient.
- 3- Per qualsevol informació, dubte o queixa del servei, s'ha d'informar al Consell Comarcal del Baix Penedès per via telefònica o per correu electrònic. Els números de telèfons són: 977 668 999 i 977 664 550 i l'adreça electrònica és: educa@baixpenedes.cat

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.

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

Tant si hi ha circulació densa que impedeix arribar a l'hora o si s'espalla el bus es comunica a la direcció del centre i a les famílies la incidència per via whatsapp. La responsable del bus disposa d'un telèfon del responsable de tràfic de la zona qui truca al Consell Comarcal per donar avís a les famílies.

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

Signatura del directora

Maite Partal Carrer