




# Pla de funcionament del servei de transport escolar

**Institut de Gurb**

 <b>INSTITUT DE GURB</b>	29/04/2024	Aprovat	Pàgina 0 de 10
	Pla_transport_escolar	Pla de funcionament del servei de transport escolar de l'Institut de Gurb	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

## ÍNDEX

0. Control del document .....	pàgina 2
1. Introducció .....	pàgina 3
2. Model de gestió .....	pàgina 3
3. Itineraris i horaris de les rutes de transport .....	pàgina 4
4. Responsabilitats .....	pàgina 4
5. Tasques de l'acompanyant i control diari a les entrades i sortides .....	pàgina 5
6. Normativa per als usuaris del servei .....	pàgina 6
7. Gestió de la convivència .....	pàgina 6
8. Protocol d'actuació en cas d'emergència .....	pàgina 8
9. Protocol d'actuació en cas de nevada .....	pàgina 9

## 0. Control del document

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognoms	Equip directiu	Equip directiu	Consell Escolar
Càrrec			

Historial de modificacions			
Núm. revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
0	22/04/2024	Creació del document.	Drive > unitat compartida Qualitat
1	29/04/2024	Aprovació del document.	

## 1. 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 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.

El present Pla de funcionament del servei de transport escolar inclou el model de gestió, els itineraris i horaris de les diferents rutes de transport escolar de l'alumnat del centre, les persones responsables, les tasques de l'acompanyant, el control diari a les entrades i sortides, els protocols d'actuació en casos d'incidència en el servei i la normativa per a les persones usuàries del servei.


Aquest pla ha estat aprovat per Consell Escolar amb data 29/04/2024, forma part de les Normes d'organització i funcionament de centre i s'ha comunicat als Serveis Territorials.

## 2. Model de gestió

El Consell Comarcal d'Osona 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,

 <b>INSTITUT DE GURB</b>	29/04/2024	Aprovat	Pàgina 3 de 10
	Pla_transport_escolar	Pla de funcionament del servei de transport escolar de l'Institut de Gurb	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

- Planificar la prestació del servei per al pròxim curs escolar en cada centre: rutes, horaris, parades, alumnat usuari, protocol de seguiment de l'alumnat, etc.

### 3. Itineraris i horaris de les rutes de transport

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


- Ruta 99: Sant Bartomeu del Grau – Gurb.  
Sortida: 7:30 h Plaça Dr. Griera (Sant Bartomeu del Grau)  
Tornada: 14:30 h Parada autobús c/ Sant Roc (Gurb)
- Ruta 100 i 100a: Santa Eulàlia de Riuprimer – Gurb  
Sortida: 7:35 h Bar Can Miquel (Santa Eulàlia de Riuprimer)  
Tornada: 14:30 h Parada autobús c/ del Mas d'Osona (Gurb)
- Ruta 107: Muntanyola – Gurb.  
Sortida: 7:10 h Urbanització Fontanelles, 7:15 h Zona esportiva i 7:17 h Ajuntament (Muntanyola)  
Tornada: 14:30 h Parada autobús c/ del Mas d'Osona (Gurb)

Durant la jornada compactada del mes de juny i l'últim dia del primer trimestre l'horari lectiu serà de 9:00 a 13:30 h, per tant els autobusos sortiran una hora més tard al matí i tornaran una hora abans.

### 4. Responsabilitats

El/la director/a del centre educatiu és el responsable de controlar i fer el seguiment de l'alumnat usuari del transport.


El/a director/a mantindrà un contacte directe amb el Consell Comarcal d'Osona, a fi de vetllar pel bon funcionament del servei.

 <b>INSTITUT DE GURB</b>	29/04/2024	Aprovat	Pàgina 4 de 10
	Pla_transport_escolar	Pla de funcionament del servei de transport escolar de l'Institut de Gurb	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

## 5. Tasques de l'acompanyant i control diari de 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'alumnat que li serà lliurada per la direcció 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 del centre escolar.
- e) Tenir cura que l'alumnat quedi acompanyat pel familiar o persona designada. En cas de l'alumnat que no té autorització expressa per marxar sol/a i que no hi hagi cap adult autoritzat per recollir l'alumne/a a la parada:
  - L'acompanyant intentarà localitzar la família per mitjà dels telèfons que constaten a la sol·licituds de transport. El Consell Comarcal serà l'encarregat de facilitar les dades de contacte a l'empresa de transport d'acord amb les dades que la família va fer constar a la sol·licitud.
  - L'usuari continuarà el viatge fins a la fi de l'itinerari.
  - Es posarà el/la menor a disposició dels cossos de seguretat – Policia local o Mossos d'Esquadra – facilitant-los totes les dades referides al/a la menor.
- f) Informar al centre de:
  - les incidències sobrevingudes al llarg del trajecte. Per fer-ho s'utilitzarà el model normalitzat (full d'incidència) del Consell Comarcal d'Osona, i l'empresa el farà arribar al centre i el Consell Comarcal d'Osona.
  - la relació d'alumnat transportat diàriament. L'acompanyant ha de lliurar diàriament una llista de l'alumnat usuari 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.

 <b>INSTITUT DE GURB</b>	29/04/2024	Aprovat	Pàgina 5 de 10
	Pla_transport_escolar	Pla de funcionament del servei de transport escolar de l'Institut de Gurb	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		


## 6. Normativa per als usuaris del servei

Totes les persones que facin ús del servei de transport escolar han de complir la normativa que estableix la legislació vigent per als passatgers dels vehicles de transport públic, i que es resumeix en els punts següents:

- L'alumnat ha de fer ús del vehicle corresponent a la ruta que té assignada i, si hi ha més d'un vehicle per ruta, a aquell que li correspongui. Excepcionalment, si hi ha més d'un vehicle per ruta, l'alumnat pot fer ús d'un altre vehicle si ha perdut el que li correspon, sempre que l'acompanyant ho autoritzi.
- L'alumnat ha d'estar cada dia lectiu a la parada que té assignada amb rigorosa puntualitat, tant en l'itinerari d'anada com en el de tornada. En cas d'impuntualitat s'entén sempre que l'alumnat renuncia a beneficiar-se d'aquell viatge.
- Cal pujar i baixar del vehicle de forma ordenada.
- En pujar al vehicle, l'alumnat ha d'asseure's de seguida al lloc que té assignat i no moure's fins que s'hagi arribat al destí, a no ser que l'acompanyant li demani o ho autoritzi.
- S'ha de respectar el vehicle i el seu equipament. En cas que un/a alumne/a causi desperfectes, el cost de reparació o substitució anirà a càrrec de la seva família.
- Cal obeir les instruccions i ordres de l'acompanyant i/o el/la conductor/a en tot moment.
- No es pot molestar la persona que condueix.
- Està prohibit menjar i beure a l'interior del vehicle.
- S'han de respectar els/les companys/es amb els/les quals es comparteix el servei.

## 7. Gestió de la convivència

La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació estableix, entre altres i específicament a l'article 35.3, que "les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció pel centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin als actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin

 <b>INSTITUT DE GURB</b>	29/04/2024	Aprovat	Pàgina 6 de 10
	Pla_transport_escolar	Pla de funcionament del servei de transport escolar de l'Institut de Gurb	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.”

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 estableix, entre altres i específicament a l'article 30, que “es podran corregir i sancionar els actes contraris a les normes de convivència del centre, així com les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre, tipificades en aquest Decret com a falta, realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars i en els serveis de menjador i transport escolar. Igualment, podran corregir-se les actuacions de l'alumnat que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa. La imposició de mesures correctores tindrà en compte el nivell escolar i les circumstàncies personals, familiars i socials, ha de ser proporcionada a la conducta i ha de contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumne implicat”.

**Es consideren faltes lleus:**


- Tenir una actitud incorrecta en moment de pujar, baixar i dins l'autocar.

**Es consideren faltes greus:**

- Acumulació de tres faltes lleus.
- Faltar al respecte al conductor del vehicle, a l'acompanyant i/o als altres usuaris.
- Desobeir el conductor del vehicle i/o a l'acompanyant.
- Malmetre el material i/o el mobiliari de l'autobús.
- Falta de puntualitat en el moment d'utilitzar el servei.
- Menjar, beure i/o fumar dins l'autocar.

**Es consideren faltes molt greus:**

- Malmetre de forma rellevant el material i/o el mobiliari de l'autobús.
- Desobeir o faltar al respecte, de forma reiterada, el conductor del vehicle l'acompanyant.
- Agredir el conductor del vehicle, l'acompanyant i/o els altres usuaris.
- Falta reiterada de puntualitat en el moment d'utilitzar el servei.

 <b>INSTITUT DE GURB</b>	29/04/2024	Aprovat	Pàgina 7 de 10
	Pla_transport_escolar	Pla de funcionament del servei de transport escolar de l'Institut de Gurb	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		



- No fer el pagament del transport (en el cas de l'alumnat TAXA)

#### **Procediment per a les sancions:**

La persona responsable durant l'espai de transport (acompanyant) informará al centre escolar de la conducta que cal sancionar, a través del model de full d'incidència que el Consell Comarcal d'Osona posa a disposició a l'empresa.

La direcció del centre, coordinadament amb el Consell Comarcal, determinarà la sanció a imposar i la notificarà a l'alumne/a i a la seva família o representants legals.

En cas que la sanció impliqui la suspensió de l'ús del servei (reiteració de faltes lleus i greus o falta molt greu), la direcció del centre notificarà per escrit a la família el nombre de dies durant els quals l'alumne/a no podrà utilitzar el transport i en donarà còpia al Consell Comarcal.

La sanció podrà ser recorreguda mitjançant la comunicació per adreça electrònica o instància adreçada al Consell Comarcal, durant el marge de temps que es comprèn des de la notificació rebuda fins a l'inici de la sanció.


Cal procurar la immediatesa en l'aplicació de la sanció, per tal de garantir l'efecte i reforçar l'autoritat i responsabilitat de l'acompanyant dins l'autocar.

#### **En cas que hi hagi infraccions amb despeses econòmiques:**

Si l'alumnat ha ocasionat desperfectes als vehicles de transport escolar de forma intencionada i així ho certifica la persona responsable acompanyant o conductor/a, aquest alumne/a s'ha de fer responsable de costejar els desperfectes. En aquest cas, a més del full d'incidència, l'empresa presentarà la factura corresponent al cost de desperfecte ocasionat.

## **8. Protocol d'actuació en cas d'emergència**

En el cas de que hi hagi situacions d'emergència (nevades, inundacions, incendis forestals, sismes, pandèmies) es seguiran les indicacions que es recullen en el Pla d'Emergència del Consell

 <b>INSTITUT DE GURB</b>	29/04/2024	Aprovat	Pàgina 8 de 10
	Pla_transport_escolar	Pla de funcionament del servei de transport escolar de l'Institut de Gurb	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

Comarcal d'Osona. En aquest protocol s'estableix que els contactes per a les incidències seran els següents:

Administració Transport Escolar del Consell Comarcal d'Osona	Ivette Costa	610 206 136
	Montse Sabadell	628 122 167
Director de l'Institut de Gurb	Francesc Giménez	93 889 75 72

A través d'aquests contactes, es garanteix la cadena de comunicació entre el centre, el Consell Comarcal i també, a través d'ells, l'empresa que ofereix aquest servei i els Serveis Territorials.

## 9. Protocol d'actuació en cas de nevada

**En cas de nevada**, les NOFC del centre recullen el protocol següent:

En cas de nevada intensa en horari lectiu, el/la director/a es posarà en contacte amb l'alcalde de Gurb i el Consell Comarcal (telèfon d'emergències) per valorar la suspensió de les classes i, en cas que se suspenguin, organitzar el transport escolar. S'informarà les famílies pels mitjans de comunicació habituals.

El professorat i el PAS atendran les informacions i decisions de la direcció del centre. Les persones de fora del municipi podran abandonar el centre després d'haver-ho comunicat a direcció. Els/les que visquin més a prop del centre seran els darrers en abandonar-lo. El/la cap d'estudis organitzarà les guàrdies a mesura que el professorat vagi abandonant el centre.

L'alumnat atindrà les informacions i decisions del professorat i la direcció del centre. L'alumnat restarà a les seves aules i podrà marxar cap a casa quan el professorat els ho indiqui. L'alumnat transportat haurà d'esperar que el transport escolar els vingui a buscar.

Les famílies, per la seva banda, podran autoritzar els seus fills/es a abandonar el centre en cas de nevades. Aquesta autorització es farà per correu electrònic o telefònicament. Cap alumne/a abandonarà el centre pel seu compte sense autorització de les famílies, i cap alumne/a es posarà en contacte amb la família pel seu compte.

Si després de les 14:30 h, algun/a o alguns/es alumnes, per diferents motius, encara restessin al centre, la direcció comptarà amb l'ajuda de l'Ajuntament, a través de l'alcalde o persona a qui delegui aquesta funció, per trobar la solució més adient.


En cas de nevada intensa fora de l'horari lectiu, es procedirà de la següent manera:

El/la director/a del centre es posarà en contacte amb el Consell Comarcal (telèfon d'emergències) abans de les 07:00 h del matí. El Consell Comarcal informará sobre la situació del transport escolar. A primera hora del matí, el personal PAS i el professorat, inclosa la direcció del centre, que viu més a prop del centre seran els encarregats d'anar a l'institut, si és possible, per comprovar l'estat de les instal·lacions. Segons la informació disponible i atenent les previsions meteorològiques, la direcció del centre i l'alcalde decidiran l'inici o la suspensió de les classes segons els següents criteris:

- Possibles problemes de calefacció, glaçades, llum, etc.
- L'estat de la xarxa viària i si ha estat suspès el transport escolar.
- La disponibilitat del professorat per poder atendre l'alumnat.

Si al final la decisió és tancar el centre, les famílies quedaran informades per mitjà dels canals de comunicació habituals. Al llarg del matí la direcció del centre estarà en contacte amb l'alcalde i el Consell Comarcal per analitzar l'evolució meteorològica. En funció de l'estat de les infraestructures i accessos, es procedirà a l'inici de les activitats acadèmiques quan s'escaigui. En tot cas, s'informarà a les famílies. En cas de suspensió de les classes es notificarà a inspecció/SSTT.

El professorat, PAS, alumnat i famílies atendran les informacions i decisions de la direcció del centre, els mitjans públics de comunicació i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

 <b>INSTITUT DE GURB</b>	29/04/2024	Aprovat	Pàgina 10 de 10
	Pla_transport_escolar	Pla de funcionament del servei de transport escolar de l'Institut de Gurb	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		