

PLA DE FUNCIONAMENT DEL TRANSPORT ESCOLAR

Institut de Sils

**Modificació
2025-2026**

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.- CANVIS EN L'HORARI DE TRANSPORT ESCOLAR**
- 7.- NORMES DE CONVIVÈNCIA EN L'ÚS DEL TRANSPORT ESCOLAR**
- 8.- 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 de La Selva, aprovat pel Ple del Consell comarcal en data 08/04/2019.

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 01/09/2023 tenen recollida l'organització del transport escolar al Capítol 3. Règim disciplinari de l'alumnat. Conductes contràries a la convivència en el centre.

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 2024-25.

2.- RESPONSABLES

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

La persona designada per la direcció és l'Eva Figueras, cap d'estudis.

- ★ El conserge del centre, Marc Muntanya, supervisa que l'alumnat transportat que ha marxat del centre durant l'horari escolar per motius personals i fa signar un paper als pares

assegurant que no utilitza el transport de tornada que entrega a les 15 h a les monitores de transport escolar.

★ La persona interlocutora en cas d'incidències:

- Consell Comarcal: Agustí Fernández
- Telèfon de contacte: 699070613

★ Dades de l'operador:

- Empresa de transport: Autocars Plenacosta.
- Telèfon de contacte: 972 84 07 86
- En cas d'urgència: Pere Artau tel. 609 32 37 18

3.- HORARIS I RUTES

Horaris i parades de Sils: Institut de Sils

BUS 1 INSTITUT DE SILS (Sils) anada

 07:15	 Vallcanera - Parc dels Esquirols (Sils)
 07:18	 Les Comes (Sils)
 07:20	 Vallcanera (Sant Antonio)
 07:25	 Vallcanera (Bar Esperanza)
 07:40	 Urb. King Park (Sils)
 07:45	 Ajuntament (Sils)
 07:55	 SES de Sils

BUS 2 INSTITUT DE SILS (Sils) anada

 07:15	 Can Fornaca (Argimont)
 07:20	 Can Fornaca (Restaurant)
 07:25	 Can Fornaca (Centre Civic)
 07:30	 Can Fornaca (Entrada)
 07:47	 Can Falqués (Riudarenes)
 07:50	 Parada Bus (C.A.P. - Riudarenes)
 07:55	 SES de Sils

BUS 3 INSTITUT DE SILS (Sils) anada

 07:30	 Vallcanera - Parc dels Esquirols (Sils)
 07:35	 Vallcanera (Sant Antonio)
 07:45	 Can Maleta (Riudarenes)
 07:55	 SES de Sils

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

- El punt d'arribada i de sortida de l'alumnat és davant de l'Institut de Sils, al carrer Josep Carreras.
- Supervisen l'arribada i la sortida les monitores del servei de Transport.
- L'espai de custòdia de l'alumnat mentre esperen que s'obri la porta de l'institut és el mateix carrer Josep Carreras.
- En cas d'antelació de l'arribada al centre o de retard de recollida, l'alumnat usuari del transport s'esperarà al mateix carrer sense ser custodiat.

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

Els monitors/es són els encarregats de passar llista cada vegada que l'alumnat faci ús del servei.

La parada del transport escolar de l'institut es realitza tant a l'arribada com a la sortida, davant per davant de l'Institut de Sils al C/ Josep Carreras s/n i, en conseqüència no hi ha trajecte. Però s'està estudiant, conjuntament amb l'Ajuntament i l'inspector de la policia municipal de Sils, que l'arribada, pel curs vinent (2025-2026), sigui pel C/Abat Oliva i la sortida pel c/ Josep Carreras.

7:45 a 7:50h _ Punt d'arribada al centre

- En cas que les/les monitores detectin l'absència d'algun alumne/a, a primera hora del matí, que hauria d'haver agafat el bus ho deixaran registrat a les llistes.
- Els monitors/es lliuren les llistes d'assistència al conserge del centre.

15:50 h _ Punt de recollida de llistes i alumnat de l'Institut de Sils davant de l'Institut de Sils

- Hi ha un/a monitor/a de cada línia a cadascun dels busos.
- Els/les monitors/es recullen la llista a consergeria lliurada per la persona responsable i comproven que els usuaris hi són tots.
- Comproven que si algun alumne no torna amb bus, hi hagi el justificant assegurant que no torna amb el bus, degudament signat pels pares o enviat via mail al centre.

-
- Els alumnes pugen als busos.
 - En cas que en passar llista es detecti que un/a usuari/a no ha pujat al bus, els/les monitors/es truquen al centre, i si veuen que no hi ha un alumne baixen del bus i pregunten per aquest jove.

6.- CANVIS EN L'HORARI DE TRANSPORT ESCOLAR

En el cas que calgui ajustar l'horari del transport escolar per motiu de la jornada continuada del mes de juny, desembre o per altres motius justificats, es farà la sol·licitud des de la direcció del centre dirigint-la al Consell Comarcal, qui haurà de validar la petició en funció de la disponibilitat del servei.

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

A l'autocar cal complir escrupolosament les normes perquè, en cas contrari, la seguretat del conjunt dels passatgers es pot veure compromesa:

- Tots els passatgers dels transports han de portar el cinturó de seguretat posat durant tot el trajecte.
- Les monitores han de passar llista cada dia per verificar que tot l'alumnat puja a l'autocar.
- L'autocar no arrencarà fins que tot el passatge ocupi els seus llocs de forma correcta.
- L'autocar no arrencarà fins que s'hagi comprovat que l'equipatge està correctament col·locat a la bodega.
- Un cop a dins l'autocar, cap alumne pot tornar a baixar fins que arriba a la seva parada.
- Durant el trajecte, cal parlar amb un to de veu adequat, mantenir-se assegut i estar atent a les indicacions de la monitora responsable.
- No es pot canviar de parada a no ser en casos excepcionals de malaltia greu o sentències judicials de pares separats, que requereixi aquest canvi de parada.
- Els alumnes usuaris de transport, si un dia no el volen utilitzar han d'avisar les monitores, a l'equip directiu i al Consell Comarcal amb un document escrit per part dels tutors legals, justificant l'absència i identificant-se amb nom, cognoms i DNI.
- No es pot fumar ni consumir cap substància perjudicial per a la salut dins l'autocar, durant

l'espera, ni a l'arribada al centre.

- Durant el trajecte, cal obeir i respectar a les monitores de transport. Una falta de respecte a la monitora pot ser objecte de sanció.
- Les sancions per conductes contràries a la convivència durant el servei de transport poden suposar la pèrdua temporal del dret a utilitzar el transport escolar. En cas de conductes greument perjudicials, es pot perdre el dret a transport per un període de fins a tres mesos o pel que queda de curs.
- L'alumne amb **6 informes negatius o una acció molt greu** de transport descrits per la monitora i entregats a direcció, **suposarà la pèrdua temporal del dret a utilitzar el transport** escolar. L'Equip Directiu decidirà els dies i ho notificarà als pares i a la monitora del bus.
- No es pot menjar ni beure dins l'autocar.
- Com a excepció, l'alumnat pot fer servir el telèfon mòbil durant el transport escolar, fora de les hores lectives, sempre i quan segueixi les normes de convivència: escoltar música sense auriculars, fer una trucada amb un to de veu alt, captar imatges d'altres companys/es o del personal del transport (conductor/a, monitors/es). Aquestes conductes inapropiades seran sancionades pel centre. Recordem que la voluntat de l'institut és que sigui un espai lliure de mòbils, per tant, l'institut no es fa responsable de danys i/o pèrdues de l'aparell. Si la decisió de l'alumne/a i la seva família és portar el telèfon mòbil a l'institut i en el transport, en tot moment és responsabilitat seva la custòdia de l'aparell.
- L'alumnat de l'institut de Sils que fa servir el transport públic per arribar a la UEC de Santa Coloma de Farners i que fan servir per a Plans Singulars, no estan exempts d'aquesta normativa.

Amb independència de la normativa que estableix NOFC de l'Institut de Sils, **també és vigent la normativa pròpia del Consell Comarcal** relativa al transport públic. Aquest [reglament](#) es troba a la pàg. web del Consell Comarcal i consta dels següents capítols:

CAPITOL I. SOBRE ELS ALUMNES USUARIS:

Article 1. Tots els alumnes han d'utilitzar l'itinerari que tenen assignat des de l'inici de curs de forma que els alumnes no podran canviar d'itinerari durant tot el curs escolar. Només en casos justificats

s'autoritzarà un canvi de ruta, degudament sol·licitat i autoritzat per la direcció del centre, el consell comarcal, prèvia sol·licitud escrita i signada del pare/mare/tutor de l'usuari.

Article 2. Cada usuari ha d'haver formalitzat la seva inscripció en les condicions i terminis establerts i com a tal figurarà en la base de dades i en els llistats que utilitzaran els/les acompanyants de cada ruta.

Article 3. Els llistats d'usuaris seran confeccionats pel Consell Comarcal de la Selva en una aplicació informàtica comuna a la qual tindran accés les empreses de transport i els centres d'ensenyament, que podran elaborar els seus propis llistats per al control del servei.

Article 4. Els alumnes usuaris del servei de transport escolar han de tenir present que fan ús d'un servei comunitari, per la qual cosa la normativa ha de ser respectada en benefici de tots. De manera especial cal tenir present:

1. Ser puntuals a la parada.
2. Pujar i baixar de forma ordenada, sense donar empentes ni cridar.
3. Respectar en tot moment les persones encarregades del servei de transport i complir les seves indicacions (monitor/a i xofer).
4. Per més seguretat, es posarà atenció durant l'espera a la parada. No es creuarà el carrer i els usuaris esperaran ordenadament l'arribada de l'autobús.
5. Respectar els companys amb els quals es comparteix el servei: no cridar, no insultar, no donar cops o realitzar qualsevol mena d'accions que puguin molestar.
6. Durant el trajecte els alumnes han d'estar asseguts correctament en el lloc que els assigni el/la monitora.
7. Respectar el seient, les cortines, els vidres, els cendrers i tot el que hi ha a l'autocar. En cas de desperfectes, el cost de la reparació anirà a càrrec de la família de l'infractor.
8. Els alumnes no poden obrir les finestres.
9. No es permetrà ni menjar ni beure ni fumar dins de l'autocar.
10. No és permès d'aixecar-se del seient ni quedar-se al passadís, fins que l'autocar estigui parat.
11. Queda prohibit parlar amb el xofer durant el trajecte.
12. Abans de baixar de l'autobús, es vigilarà de no deixar-hi objectes, material escolar o brossa.

CAPÍTOL II. DRETS I DEURES DELS PARES/MARES/TUTORS

Article 5. Per tal de resoldre qualsevol incidència que es pugui produir, el pare/mare/tutor de l'usuari facilitarà al centre les dades de la persona responsable, especialment els telèfons de contacte que podran ser facilitats a l'empresa que tingui adjudicada la ruta de transport corresponent al seu fill/lla.

En el cas del transport escolar no obligatori, les famílies estaran obligades a l'abonament de les quotes corresponents, segons el que ha establert a l'ordenança del preu públic del servei de transport escolar.

Article 6. En el cas que anticipadament se sàpiga una absència, aquesta s'haurà de comunicar un escrit al centre amb antelació. En aquesta comunicació hi haurà de constar el nom i cognoms del pare/mare/tutor, de l'alumne, el DNI del pare/mare/tutor, la ruta, el curs de l'alumne i el dia que no farà ús del servei de transport.

Article 7. En el cas que un alumne, de forma sistemàtica, no tingui intenció d'utilitzar el servei de transport en dies concrets, ho ha de comunicar per escrit fent-hi constar el nom i cognoms del pare/mare/tutor, de l'alumne, el DNI del pare/mare/tutor, la ruta, el curs de l'alumne i els dies o franja que no farà ús del servei de transport.

CAPÍTOL III. EN RELACIÓ AMB EL SERVEI

Article 9. Els usuaris del servei i les seves famílies tenen dret a un servei de transport escolar que en garanteixi els objectius amb puntualitat i tractament adequat.

La direcció dels centres on hi hagi servei de transport escolar vetllarà per tal que les persones que actuen d'acompanyants passin llista diàriament, matí i tarda. Els llistats els facilitarà l'empresa fent ús del programari informàtic que manté actualitzada la llista d'usuaris admesos a cada ruta.

Article 10. L'organització del lliurament de les llistes es farà de la manera que es consideri convenient en cada centre, però ha de garantir que en cada viatge hi haurà la llista correcta amb el nom dels ocupants del vehicle.

Article 11. L'empresa responsable de cada servei portarà un control dels usuaris dels diferents serveis i facilitarà al Consell Comarcal de la Selva una relació setmanal de l'ocupació dels vehicles i de les assistències dels inscrits.

Article 12. Si, fruit d'aquest seguiment, es detecten irregularitats o absències continuades en l'ús del servei per part dels determinats usuaris inscrits, el Consell Comarcal podrà proposar la baixa de l'alumne, que haurà de ser autoritzada pel Consell Escolar del centre on estudiï.

Article 13. L'Empresa que gestioni el servei de transport escolar ha de complir la normativa que afecta el servei, especialment el Reial decret 443/2001 i el Decret 161/96 que regulen el transport escolar. Les infraccions a qualsevol d'aquests punts comportarà l'obertura d'expedient i les sancions previstes en les bases aprovades pel Consell Comarcal de la Selva per l'adjudicació de les rutes de transport escolar.

CAPÍTOL IV. EN RELACIÓ AMB ELS/LES ACOMPANYANTS

Article 14. Les persones encarregades del servei d'acompanyament del transport (monitors) han de vetllar per l'acompliment de la normativa prevista en els decrets esmentats i de manera especial:

1. Passar la 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.
2. Coordinar-se amb les direccions dels centres escolars per consensuar el protocol d'acollida i recollida dels nens i nenes en cada centre escolar.
3. Vetllar pel manteniment de l'ordre estricte dins el bus escolar.
4. Garantir la seguretat dels usuaris del servei dins els busos,
5. Comunicar qualsevol incidència que pugui haver-hi durant el trajecte, pel que fa al comportament dels alumnes, a la direcció del centre i al Consell Comarcal de la Selva.
6. Igualment els acompanyants tenen les obligacions específiques següents:
 - a. Conèixer el funcionament dels mecanismes de seguretat del vehicle.
 - b. Tenir cura dels menors durant el transport i en les operacions d'accés i d'abonament del vehicle.

- c. Tenir cura, si escau, de la recollida i l'acompanyament dels menors des de i fins a l'interior del recinte escolar.
- d. En el transport d'escolars amb necessitats educatives especials, tenir la qualificació laboral necessària per prestar l'atenció adequada.
- e. Ocupar plaça prop de la porta de servei central o posterior del vehicle.

CAPÍTOL V. INSCRIPCIONS

Article 15. Les inscripcions al servei de transport escolar per a cada curs s'han de formalitzar abans del 12 de juliol.

Article 16. Els Alumnes que desitgin fer ús del servei de transport escolar hauran d'omplir el full d'inscripció amb les dades de l'interessat. Els alumnes amb servei de transport no obligatori hauran de fer constar el número de compte corrent on es giraran els rebuts del servei.

Article 17. El Consell Comarcal de la Selva formalitzarà les altes dels usuaris i facilitarà l'accés a les llistes a través de l'aplicatiu informàtic a les empreses i centres d'ensenyament.

CAPÍTOL VI. MESURES CORRECTORES

Article 18. Qualsevol incidència en el servei de transport escolar l'ha de notificar la persona que hagi detectat el problema (acompanyant, responsable del centre, pare/mare) al Consell Comarcal i a la direcció del centre, que redactaran el corresponent full d'incidències per resoldre el cas d'acord amb la normativa i els mecanismes sancionadors establerts.

Article 19. Les conductes contràries a les normes de convivència seran corregides mitjançant una o diverses de les següents mesures:

1. Amonestació verbal
2. Compareixença immediata davant del cap d'estudis o de la direcció del centre.
3. Privació del temps d'esbarjo.
4. Amonestació escrita per part de la direcció del centre

5. Realització de tasques educadores per a l'alumne, es horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material de l'autobús o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
6. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.
7. Suspensió del dret d'assistència al servei de transport per un període no superior a cinc dies lectius, prèvia audiència de l'interessat.

La imposició de les mesures 3,4,5,6 i 7 hauran de ser comunicades, de forma que en quedi constància, als pares o representants legals de l'alumne en el cas que aquest sigui menor d'edat.

Article 20. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en EL transport escolar seran corregides mitjançant una o varies de les següents mesures o sancions:

1. Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu, i /o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a un mes.
2. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període que no podrà ser superior al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.
3. Suspensió del dret d'assistència al servei de transport escolar per un període que no podrà ser superior a sis dies lectius ni superior a quinze dies, en cas de reincidència.
4. Suspensió del dret d'assistència al servei de transport escolar pel període que consideri l'Equip Directiu.
5. Inhabilitació per cursar estudis al centre del període que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic.
6. Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en el qual es va cometre la falta.

En el cas d'aplicar les sancions 5 i 6 a un alumne en edat d'escolaritat obligatòria, l'Administració educativa proporcionarà a l'alumne sancionat una plaça escolar en un altre centre docent per tal de garantir el seu dret a l'escolaritat.

Article 21 En totes les mesures o sancions especificades en el punt anterior, el consell escolar del centre, a petició de l'alumne, podrà aixecar la sanció, o acordar la readmissió de l'alumne, prèvia constatació d'un canvi positiu d'actitud.

CAPITOL VII. Procediment d'imposició de les mesures correctores especificades en els apartats anteriors es podran imposar seguint el procediment que s'especifica a continuació:

1. L'acompanyant o la persona que denunciï la infracció notificarà el Consell Comarcal i a la direcció del centre el nom de l'alumne/a que incompleixi la normativa amb l'informe sobre l'incident.
2. El consell escolar o, en el seu efecte, la direcció del centre, determinarà la sanció a imposar i es notificarà al Consell Comarcal de la Selva.
3. El secretari del consell escolar o la direcció del Centre notificarà per escrit als pares el nombre de dies durant els quals l'alumne no podrà utilitzar el transport o la mesura imposada. La còpia de l'escrit es passarà al Consell Comarcal.
4. Cal procurar la immediatesa en l'aplicació de la mesura correctora per tal de garantir l'efecte i reforçar l'autoritat i responsabilitat de l'acompanyant dins l'autocar.

CAPITOL VIII. Comunicacions d'incidències, queixes i suggeriments:

Article 23. Als centres d'ensenyament, als vehicles que facin el servei, el Consell Comarcal i a les webs de les diferents institucions es facilitaran els formularis per a la presentació de qualsevol queixa, notificació d'incidència o reclamació sobre el servei de transport escolar.

El notificant s'haurà d'identificar correctament i concretar el tipus d'incidència que s'esmenta i tindrà dret a ser informat del resultat de la seva queixa i del seguiment que es fa del cas. Sigui quin sigui el receptor de la queixa, el Consell Comarcal i la direcció del centre escolar hauran de rebre còpia de la notificació i informar si s'escau de les accions empreses en aquest cas.

8.- PROTOCOLS D'ACTUACIÓ EN CAS D'INCIDÈNCIA:

a. Protocol d'actuació en cas d'incidències greus en el servei:

- En primer lloc, la coordinadora del transport caldrà que n'informi a la direcció del

centre i al Consell Comarcal.

- La direcció del centre serà responsable d'informar de l'incident a la família i als Serveis Territorials.

-La direcció portarà a terme les mesures correctores ja especificades al capítol VI: Mesures correctores.

b. Protocol d'actuació en cas d'emergència climàtica:

a. El coordinador del transport escolar o el personal designat serà responsable de monitorar contínuament les condicions climàtiques locals utilitzant fonts fiables, com a serveis meteorològics oficials.

b. Es prestarà especial atenció als avisos de tempestes, nevades, gel o altres condicions climàtiques adverses que puguin afectar la seguretat del transport escolar.

Avaluació de Riscos:

a. Basant-se en la informació proporcionada pels serveis meteorològics i les autoritats locals, es farà una avaluació dels riscos potencials per a la seguretat dels estudiants i el personal escolar.

b. Es consideraran factors com la gravetat de la situació climàtica, la capacitat del transport escolar per operar de manera segura i les condicions de les carreteres.

Comunicació de Decisions:

Si es determina que les condicions climàtiques representen un risc significatiu per a la seguretat, el coordinador del transport escolar o la persona en qui delegui ha de comunicar immediatament la decisió de suspendre o modificar el servei de transport escolar al director de l'institut i a les autoritats pertinents.

S'utilitzaran múltiples canals de comunicació per informar els pares i el personal escolar sobre la suspensió o modificació del servei de transport escolar mitjançant correus electrònics, trucades telefòniques i publicacions a la pàgina web.