



# PLA DE FUNCIONAMENT DEL TRANSPORT ESCOLAR

Centre: [INS Vilablareix](#)

Aprovació inicial al Consell Escolar: **14/10/2025**

Inclòs a les NOFC (*n'esdevé l'ANNEX 13*)

## **Índex:**

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 1.- JUSTIFICACIÓ.....                                        | 2  |
| 2.- RESPONSABLES.....                                        | 3  |
| 3.- HORARIS I RUTES.....                                     | 6  |
| 4.- CONTROL A L'ENTRADA I A LA SORTIDA DEL CENTRE.....       | 7  |
| 5.- PLA DE SEGUIMENT DE L'ALUMNAT USUARI DE TRANSPORT .....  | 8  |
| 6.- NORMES DE CONVIVÈNCIA EN L'ÚS DEL TRANSPORT ESCOLAR..... | 9  |
| 7.- PROTOCOLS D'ACTUACIÓ EN CAS D'INCIDÈNCIA.....            | 10 |
| ANNEX: MARC NORMATIU (DOIGC).....                            | 11 |

## 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'unes Condicions ús del servei de transport escolar col·lectiu de la comarca del Gironès pel curs 2025-2026, aprovades per Resolució de Presidència comarcal de 31/05/2024.

Els Documents d'organització i gestió de centre (DOIGC), concretament el document que porta per títol "Organització del temps escolar" (es pot consultar a l'ANNEX), 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.

Tot el que s'indica als DOIGC s'haurà d'adaptar a la realitat horària i de recursos de personal d'un centre de secundària on, recordem, els docents només tenen 24h de permanència en horari fix al centre, i el PAS té un horari de 37'5h setmanals.

Les NOFC del centre aprovades en data 15/10/2024 tenen recollits aspectes d'organització del transport escolar en diversos dels seus apartats (funcions dels membres de l'equip directiu, projecte de convivència...).

Aquest pla, que esdevé l'ANNEX 13 de les NOFC del centre, així com les actualitzacions futures que es puguin esdevenir, serà sempre presentat per a la seva aprovació en sessió del Consell Escolar.

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 i posteriors, mentre no s'hi esdevinguin canvis significatius.

## 2.- RESPONSABLES

El Consell Comarcal del Gironès (CCG), seguint el que dicten les DOIGC, serà el responsable d'informar de les condicions que ha de complir l'empresa de transport.

El centre educatiu està totalment al marge de la contractació del servei, que recordem que la fa el Consell Comarcal del Gironès.

- ✓ Les DOIGC especifiquen que 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. No obstant això, hem de tenir en compte que el seu horari no coincideix amb el del servei de transport escolar. A més, actualment el servei consta de 8 autocars diferents i per tant no és possible que un únic membre del centre es responsabilitzi del control de canvis en cadascun d'ells.

Així doncs, tot i que a secretària en sigui la responsable segons indiquen les DOIGC, els agents implicats per part del centre seran diversos i la resta de membre de l'equip directiu seran col·laboradors/gestors del servei juntament amb ella.

A més, el control i seguiment de l'alumnat usuari del transport entenem que és tasca de l'empresa contractada des del Consell Comarcal del Gironès per oferir el servei, ja que és qui cobra per aquest encàrrec de serveis. Actualment, els monitors responsables de cada ruta de transport escolar, a través de la seva plataforma de control d'usuaris diaris, passen llista de l'alumnat que puja a l'autobús, tant en la ruta d'anada com en la ruta de tornada de l'institut. Aquest control d'ús queda reflectit en un document en format pdf consultable pel centre educatiu a través de la plataforma de Transport Escolar del CCG.

No obstant això, el centre, com a servei públic, hi col·laborarà.

Així doncs, des del centre, apart de la secretària com a responsable de l'equip directiu, les persones designades com a col·laboradores per la direcció seran els membres de l'equip directiu que estiguin de guàrdia a cada hora terminal (1a i 6a hora lectives del dia), juntament amb els conserges i administratives del centre.

- ✓ Les persones interlocutores o contactes en cas d'incidències són:
  - Consell Comarcal del Gironès (CCG): Montserrat Rubirola i Vilà – Albert Mera i Calderón.  
Telèfons de contacte: 972 21 32 62 - 686 96 85 27  
Correus electrònics:  
[transport.ensenyament@girones.cat](mailto:transport.ensenyament@girones.cat)
  - Serveis Territorials del Departament d'Educació a Girona:
  - Operadors de transport que fan el servei al centre:
    - Nom de l'empresa de transport: Es poden trobar per a cada centre a:  
<https://www.girones.cat/arees/ensenyament-cultura-turisme-catala-joventut-i-esports/ensenyament/transport-escolar/>
    - Telèfon de contacte generals de l'empresa : Es poden trobar a la web:  
<https://www.girones.cat/arees/ensenyament-cultura-turisme-catala-joventut-i-esports/ensenyament/transport-escolar/>
    - Contacte de l'empresa, en cas d'urgència :

| LOT 05 - Centre Institut Vilablareix       |                      |                    |                      |                                                                                    |
|--------------------------------------------|----------------------|--------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| UTE ROCA-BARCELONABUS-GIRONABUS            | Ruta                 | Nom                | Telèfon <sup>1</sup> | Correu electrònic                                                                  |
| Contacte trànsit (busos, horaris, parades) | VI01<br>VI02<br>VI04 | Ramon Serra        | 972 23 35 72         | <a href="mailto:administracio@autocarsroca.com">administracio@autocarsroca.com</a> |
| Contacte gestió (llistes, altes, baixes)   | VI05<br>VI06         | Margarita Rovira   | 972 23 35 72         | <a href="mailto:administracio@autocarsroca.com">administracio@autocarsroca.com</a> |
| Contacte trànsit (busos, horaris, parades) | VI03                 | Ferran Arcas       |                      | <a href="mailto:transitlloret@sagales.com">transitlloret@sagales.com</a>           |
| Contacte gestió (llistes, altes, baixes)   |                      | Judith Cantero     | 972 36 40 72         | <a href="mailto:jcantero@sagales.com">jcantero@sagales.com</a>                     |
| Contacte trànsit (busos, horaris, parades) | VI07<br>VI08<br>VI09 | Martí Pi Carracedo |                      | <a href="mailto:gironabus@ampsa.org">gironabus@ampsa.org</a>                       |
| Contacte gestió (llistes, altes, baixes)   |                      | Roser Isern        | 972 21 63 53         | <a href="mailto:autocars@ampsa.org">autocars@ampsa.org</a>                         |

<sup>1</sup> L'equip directiu del centre disposa, també, de telèfons mòbils de contacte que no es publiquen en aquest document en compliment de la Llei de protecció de dades. Aquests números van ser enviats al correu de centre en un correu electrònic del CCG amb data 16/09/2024.

- Institut de Vilablareix: membres de l'equip directiu, als que es podrà contactar o bé al telèfon de centre (972 40 60 05 / 634 76 91 96) o bé al correu de institucional ([insvilablareix@xtec.cat](mailto:insvilablareix@xtec.cat)).

### 3.- HORARIS I RUTES

Les rutes, amb la descripció de parades i horaris, així com la resta d'informació que té relació amb el servei de transport escolar com són les *Condicions d'ús Transport Escolar Col·lectiu per al curs 2025/2026* es poden trobar a la web comarcal

<https://www.girones.cat/arees/ensenyament-cultura-turisme-catala-joventut-i-esports/ensenyament/transport-escolar/>

Pel que fa als horaris:

- Horari lectiu durant el curs: de 8:15 a 14:45
- Jornada intensiva del mes de juny:
  - Del 8 al 19 de juny de 2025
  - Horari: 08:15h a 13:45h
- Jornada continuada el dia 20/12/2024: de 8:15 a 12:35
- Jornada continuada el dia 20/06/2025: de 8:15 a 12:35

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

El centre romandrà obert des de, almenys, les 7:45h cada dia, per tal que l'alumnat usuari del transport escolar pugui entrar-hi tant bon punt arribin a l'institut i no s'hagin d'esperar al carrer.

Les empreses contractades des del CCG per fer el servei es distribueixen les zones d'aparcament contigües al centre per aparcar, establint així els punts d'arribada i de recollida. Cada alumne n'és coneixedor des del primer dia d'ús del servei. En centre no n'és coneixedor de manera explícita, ja que hi ha 8 autocars diferents i la distribució la gestionen les pròpies operadores de transport.

Concretament, les zones d'aparcament habilitades des de l'Ajuntament de Vilablareix inclouen tot el carrer Marie Curie, i la zona del Carrer del Montnegre més propera a l'institut.

Es recomana sempre a les famílies que l'alumnat vagi entrant a mesura que arriben, per evitar aglomeracions a l'inici de la jornada lectiva.

Cada alumne/a disposa de la seva aula de referència, i per tant tots queden custodiats dins el centre fins a l'inici de les classes a les 8:15h del matí.

Així mateix, Cruz Bernal, recepcionista de l'institut, s'espera a marxar del lloc de treball a final del matí fins que tot l'alumnat hagi anat als autocars i no quedi cap alumne/a al centre. En cas que algun autocar vagi amb retard a la recollida, l'alumnat podrà romandre custodiat dins el hall del centre educatiu.

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

Pel que al **control d'assistència i absències**, des del centre disposem d'una plataforma digital per passar llista i controlar les absències d'alumnat. No obstant això, per legalitat en la cessió de dades no hi podem donar accés directe a empreses o ens externs.

És per això que el PLA DE SEGUIMENT que proposem per a l'alumnat usuari del transport és el següent:

- **Servei d'anada:** Pel que fa a la realització del servei d'anada, la gestió de les absències serà íntegra dels acompanyants contractats per les empreses que presten el servei, ja que aquest s'esdevé abans de l'inici de l'activitat lectiva a l'institut. Des del centre, no obstant això, deixarem constància escrita de totes les absències detectades a l'inici de l'activitat lectiva a la plataforma digital de gestió de què disposem. Així les famílies n'estan informades diàriament amb prou celeritat.
- **Servei de tornada:** Pel que fa a la realització del servei de tornada, des del centre proposem que el CCG adquireixi alguna plataforma digital o aplicació informàtica (App) de gestió de l'assistència, a la que hi pugui tenir accés el centre educatiu i així la informació necessària pugui ser tractada de manera compartida entre els centres educatius i les empreses responsables del servei de transport.

En cas que l'adquisició d'aquesta plataforma o App de gestió digital no sigui possible, sol·licitarem al CCG que ens doni una adreça de correu electrònic i/o un telèfon de contacte per poder-hi comunicar les absències o incorporacions d'alumnat de que hàgim tingut constància durant el matí (*aquelles que es generen un cop iniciada la jornada lectiva*), per poder col·laborar en què es faci un seguiment correcte dels possibles canvis provocats al servei.

La persona responsable de l'institut serà, amb caràcter general, serà un membre del PAS del centre (recepció, consergeria o administració). La comunicació es farà diàriament, si s'han detectat absències de les que cal informar, entre les 14:00 i les 14:30h.

Des del centre es facilitarà un llistat únic d'absències i/o incorporacions generades i detectades durant el matí lectiu al centre, que els responsables del servei podran fer arribar a tots/es els monitors/es per a la correcta gestió de casos a cada autocar en concret.

Cal tenir present que el control de l'assistència i la tramesa dels llistats no es fa de manera síncrona. Si l'empresa de transport detecta alguna incidència sobrevinguda, haurà de contactar amb el centre educatiu immediatament. Recordem que Cruz Bernal Marcos, membre del PAS de recepció, és la persona que col·labora amb el monitoratge en la gestió dels llistats i en la supervisió de l'arribada i sortida de l'alumnat del transport.

El CCG ens ha informat que durant aquest curs 25/26 els centres escolars tenim accés a l'aplicació comarcal on podem trobar la informació de les assistències diàries tant al matí com a la tarda dels usuaris de les rutes de transport escolar; aquestes assistències són enregistrades per l'acompanyant del servei en temps real i les teniu disponibles una vegada finalitzada/iniciada la ruta (al matí no es tanca fins arribar al centre escolar i a la tornada una vegada han pujat tots al centre).

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

Tal i com consta al Projecte de Convivència (PC) de l'institut, concretament a l'apartat 2.2.3:

La gestió del servei és del Consell Comarcal del Gironès. No obstant això, tal i com s'especifica a les funcions de l'equip directiu que consten a les NOFC, el cap d'estudis s'ocupa de la disciplina al servei de transport (seguint el propi PC). En aquest sentit, totes aquelles incidències ocorregudes durant el servei de transport tindran un tractament anàleg a les que passen en horari lectiu al centre. Així mateix, totes les normes bàsiques de comportament que s'exigeixen al centre (no fumar, respecte als adults...) són vigents durant aquest servei.

El PC del centre és un document públic i es pot consultar a la web del centre: [www.insvilablareix.cat](http://www.insvilablareix.cat)

Per part del Consell Comarcal del Gironès es poden consultar el document *Condicions d'ús Transport Escolar Col·lectiu per al curs 2025/2026* (sempre que aquestes no es contradiguin amb la normativa del propi centre)

<https://www.girones.cat/arees/ensenyament-cultura-turisme-catala-joventut-i-esports/ensenyament/transport-escolar/>

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

### **Protocol d'actuació en cas d'incidències en l'assistència:**

En cas que a partir del contrast de llistat d'alumnes usuaris amb relació a les absències es detectin incidències (per exemple alumnat no absent però que no fa ús del servei de tornada sense previ avís), el monitoratge del servei haurà d'activar el protocol que des de l'empresa contractant o el CCG s'hagi dissenyat per aquests casos.

Des de l'institut oferim la nostra col·laboració i posem a disposició la nostra plataforma de gestió per si un responsable de transport vol tenir-hi accés com a usuari, per poder enviar comunicats a les famílies.

Sol·licitarem al CCG que s'informi al centre i a les famílies usuaris d'aquests protocols d'actuació en casos d'incidències.

### **Protocol de comunicació amb el Consell Comarcal del Gironès:**

Tal i com consta a les NOFC del centre, a l'apartat 2.9.4., en referència a la modificació de l'horari habitual jornades especials es garantirà sempre el servei de transport escolar per a l'alumnat d'ESO, com la resta de dies. Els responsables al centre de la gestió del servei (comunicació de les modificacions horàries o altres) seran el coordinador de sortides del centre en col·laboració amb la secretària.

Així mateix, amb caràcter general, i tal i com consta a les NOFC, la secretària del centre és qui esdevé el contacte d'aquest amb el Consell Comarcal del Gironès per a la informació de rutes, parades, horari i altres aspectes de la gestió del servei.

Altres situacions imprevistes:

- En cas que a la tornada s'informi al centre d'un retard significatiu puntual en el servei, aquest s'ofereix a comunicar-ho a les famílies a través de la seva plataforma de gestió. L'alumnat, com hem dit, podrà ser custodiat dins el centre.
- En cas d'incidències climàtiques actuarem segons els protocols que estableixi la Generalitat de Catalunya (protocols INUNCAT, protocol d'emergència en cas de nevades...)

Per part del Consell Comarcal del Gironès ens han comunicat que es poden consultar el Plec de Prescripcions Tècniques, i ressalten les qüestions relatives a obligacions del Conductor i l'Acompanyant: (*Expedient de licitació del servei de transport escolar actual pel curs 2024-2025 i següents aprovat per Consell de Presidència de 6 de març de 2024, i adjudicat per Acord de Ple de 15 de maig de 2024*). Aquest document es pot trobar a

<https://contractaciopublica.cat/ca/detall-publicacio/4b3171c7-92d5-4b19-91d4-7d620c2ee586/300110580>

## **ANNEX: MARC NORMATIU (DOIGC)**

### **ORGANITZACIÓ DEL TEMPS ESCOLAR**

#### **2.1.6 Transport escolar i horari del centre**

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, que han de comptar amb l'aprovació prèvia del consell escolar. A aquest efecte, cal tenir en compte el procediment que s'estableix en el Decret 161/1996, que regula el servei.

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 informació sobre les condicions concretes que ha de complir l'empresa que presta el servei, en el cas dels centres de titularitat del Departament d'Educació, la facilita el consell comarcal corresponent (en el cas de la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació de Barcelona o l'Àrea Metropolitana de Barcelona).

El consell escolar del centre ha d'aprovar un pla de funcionament del servei de transport escolar, que ha de formar part de les normes d'organització i funcionament del centre. Aquest pla ha d'incloure 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, i s'ha de comunicar als serveis territorials.

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.

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.

Els horaris dels centres amb alumnes usuaris del servei de transport escolar s'ha d'establir de manera que s'ajustin amb els horaris de transport. En aquest cas, el director o directora dels serveis territorials ha de determinar, amb audiència prèvia als consells comarcals, l'horari d'aquests centres. L'objectiu és garantir la compatibilitat dels horaris dels vehicles amb els dels centres, aconseguir el nombre mínim de rutes i el màxim d'ocupació per vehicle, i assegurar la

coincidència horària per poblacions de residència d'alumnes de les diferents etapes educatives.

L'aplicació de la jornada compactada durant el mes de juny implica un ajust excepcional de l'horari escolar i pot comportar dificultats en la prestació òptima del servei de transport escolar. D'acord amb això, cal disposar prèviament de la validació corresponent dels consells comarcals per evitar situacions que impedeixin prestar el servei per manca de disponibilitat dels acompanyants del transport escolar o que el vehicle pugui estar compromès per prestar altres serveis. Les condicions del servei de transport escolar es poden modificar al llarg del curs per garantir la seguretat sanitària dels usuaris i gestors del servei, d'acord amb el que dicti l'autoritat competent en aquesta matèria.

Els centres que comparteixen la línia de transport han de procurar posar-se d'acord amb l'elecció dels dies de lliure elecció; si això no és possible, el director o directora dels serveis territorials resoldrà els dies de lliure disposició d'aquests centres.