

Pla de funcionament de transport escolar

Novembre 2024



IE Greda Pàgina 1 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

Índex

1. Justificació	3
2. Responsables	4
3. Horaris i rutes	5
4. Control a l'entrada i sortida del centre	6
5. Pla de seguiment dels usuaris de transport	8
6. Normes de convivència en l'ús del transport escolar	9
7. Protocols d'actuació en cas d'incidència	11

IE Greda Pàgina 2 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

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 Garrotxa, disponible a la seva [pàgina web](#).

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, en elaboració curs 2024-25, tenen recollida l'organització del transport escolar a l'annex Normativa de funcionament de transport 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 2024-25.

IE Greda Pàgina 3 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

2. Responsables

La Cap d'estudis d'Infantil i Primària i la Cap d'estudis de Secundària són les responsables de controlar i fer el seguiment de l'alumnat usuari del transport. Les persones designades per la direcció són:

- **Adriana Vergés Pont (Cap d' Estudis d' Ed. Infantil i Primària)**
- **Sílvia Farrés Costa (Cap d'Estudis de Secundària)**

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 2024-25 qui assumirà aquestes funcions és:

- **Alexandra Alanzor Coma Tècnica d'Integració Social.**

Les persones interlocutores en cas d'incidències són:

- Consell Comarcal: **Pep Compte i Clavaguera/ Pilar Compta Güell**
- Telèfon de contacte: 972 274 498 / 607 11 01 32

Dades de l'operador:

- Nom de l'empresa de transport (SARFA, TEISA,...): UTE TRANSPORT ESCOLAR
- Telèfon de contacte de l'empresa : 972260196
- Contacte de l'empresa, en cas d'urgència : Carles del Pozo Tel. 972 20 48 68

IE Greda Pàgina 4 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

3. Horaris i rutes

Les rutes, parades i horaris habituals de transport escolar i línia regular urbana resten permanentment actualitzades a la web del Consell Comarcal i a la web de l' IE Greda.

Els enllaços per a accedir a les taules on apareixen les dades són:

- [CONSELL COMARCAL DE LA GARROTXA](#)
- [WEB IE GREDA](#)

El centre disposa de transport adaptat per alumnes NESE, **transport SIEI**, amb necessitats específiques que així ho requereixen. La línia d'aquest transport s'adequa a les necessitats de recollida individuals de cada alumnat i pot variar d'un any a un altre. Es tracta d'un minibus amb monitoratge específic i adequat a usuaris amb mobilitat reduïda i altre tipus de necessitats específiques que dificulten la seva autonomia per a utilitzar un altre mitjà de transport.

Pel que fa els **canvis horaris de la jornada compactada el mes de juny**:

- Els alumnes d' Ed. Infantil i Primària comencen la jornada a les 9:00h fins a les 13:00h. Els alumnes que es queden a dinar surten del centre a les 14:30h. perquè hi ha servei de TPO, i per a facilitar la logística familiar i de transport els alumnes que utilitzen et transport escolar també surten a la mateixa hora.
- Pel que fa a l'**horari dels alumnes d'ESO**, inicien les classes a les 8:00h fins a les 13:30h.

IE Greda Pàgina 5 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

4. Control a l'entrada i sortida del centre

Durant l'arribada i la sortida de l'alumnat del centre al matí, migdia i tarda, els conserges són els encarregats d'obrir les portes del centre fent presència durant tot l'espai d'arribada i sortida d'alumnat. Pel que fa als alumnes d'Educació Infantil i Primària són els tutors qui els acompanyen al punt de trobada per a fer entrega dels infants a les famílies o al monitoratge de transport. Pel que fa als usuaris de la línia de transport regular interurbana és la persona designada (Cap d'estudis de Primària o en la seva absència la TIS qui en fa l'acompanyament fins a la parada que queda situada davant de la porta principal d'entrada i sortida del centre). Els alumnes que utilitzen el transport SIEI són acompanyats per l'educadora fins a les portes del transport on són rebuts per la monitora del mateix.

L'alumnat de l'ESO en el moment de l'arribada del transport al centre, cal que entri directament al recinte del pati en espera de l'obertura de la porta principal d'accés a l'edifici. Un membre de l'equip directiu i la TIS supervisen que l'alumnat entri al recinte.

Per l'alumnat d'infantil i primària, si la família té necessitat de portar l'alumne/a molt abans de l'hora d'arribada del transport escolar pot contractar el servei d'acollida matinal que organitza l'AFA del centre.

Si la família recull puntualment a l'alumne/a usuari de transport ho ha de comunicar al centre educatiu per telèfon i des del centre la TIS ho comunica al monitoratge de transport per tal que tinguin anotat que aquell dia l'alumne no pujarà al transport.

Els alumnes que participen del Projecte Singular a l'ESO i fan estada a l'empresa,

IE Greda Pàgina 6 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

comunicaran al servei de transport els dies a la setmana que no en faran ús.

Si l' alumne/a arriba tard al matí o a la tarda, és el conserge qui l'acompanya a l' aula i si els retards són reiterats tant la TIS com la tutora, de manera conjunta, comenten la situació a la família per a buscar estratègies per a poder reconduir la situació.

Si la família arriba tard a l'hora de la recollida, l'alumne/a es custodia a la zona de sofàs situada davant de la biblioteca i un membre de l'equip directiu n'està al càrrec mentre s'intenta localitzar un membre de la família.

Si passada mitja hora no s'aconsegueix localitzar a ningú es demana ajut a Policia Municipal perquè es desplaci al domicili particular per a constatar si hi ha algun membre de la família que es pugui desplaçar al centre i reculli a l'alumne/a.

IE Greda Pàgina 7 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

5. Pla de seguiment dels usuaris de transport

El monitoratge de transport passa llista dels usuaris que pugen a bord i dels que baixen un cop arribats al punt de destí i traspassa i anota en un full d'incidència els usuaris que no han pujat o que per algun motiu excepcional no han baixat a la parada que els pertoca. Aquest full es dona a consergeria on el recull la TIS.

Qualsevol incidència queda recollida en aquest full i en cas que aquesta sigui molt greu es trasllada a la direcció del centre que és qui pren les mesures oportunes tant de comunicació amb la família com de contacte amb l'empresa de transport o amb Consell Comarcal. En funció del grau de l'incidència la comunicació es fa per telèfon o mitjançant correu electrònic.

Aquest control es fa tant en els viatges d'anada com en els de tornada.

Per l'alumnat d'infantil i primària, pel que fa a la línia de transport regular són els tutors dels diferents grups qui gestionen el llistat dels usuaris dels diferents transports.

Quan hi ha sortides o excursions fora del centre i l'arribada és fora de l'horari habitual de fer ús del transport, els tutors o coordinadors avisen a les famílies per tal d'informar que no hi haurà servei de transport i que ha de ser la mateixa família que gestioni la recollida. Des del centre també es comunica al servei de transport perquè n'estigui al cas.

IE Greda Pàgina 8 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

6. Normes de convivència en l'ús del transport escolar

Normativa durant el recorregut

Els alumnes usuaris del servei han de tenir present que fan ús d'un servei públic, per la qual cosa la normativa ha de ser respectada en benefici de tots.

Cal tenir present:

- Els usuaris del transport regular (TPO) són els que surten primer del centre. Seguidament surten els usuaris del transport escolar (TEISA).
- Puntualitat a la parada del TPO. Pujaran els alumnes amb l'ordre següent:
 - Famílies amb nens petits.
 - Alumnes de primària que surten sense familiars.
 - Alumnes d'ESO.
- Pujar i baixar de forma ordenada del vehicle, sense donar empentes ni cridar.
- Respectar en tot moment les persones encarregades del servei de transport i complir les seves indicacions (monitor/a i xofer).
- Respectar els companys amb els quals es comparteix el servei: no cridar, no insultar, no donar cops o realitzar qualsevol tipus d'accions que puguin molestar.
- Per a més seguretat, es posarà atenció durant l'espera del bus a la parada.

Durant el trajecte:

- Cal estar asseguts correctament en el lloc que els assigni el/la monitor/a, fent ús del cinturó de seguretat.
- Cal respectar el seient, les cortines, els vidres, i tot el que hi ha a l'autocar. En cas

IE Greda Pàgina 9 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

de desperfectes el cost de la reparació anirà a càrrec de la família de l'infractor.

- No és permetrà menjar ni beure dins de l'autocar.
- No és permès d'aixecar-se del seient ni quedar-se al passadís, fins que l'autocar estigui parat.
- Està prohibit parlar amb el xofer durant el trajecte.
- Abans de baixar de l'autobús, es vigilarà de no deixar-hi objectes, material escolar o brossa als seients o espais per a guardar equipatge.
- En cas de pèrdua d'algun objecte personal caldrà trucar a l'empresa que presta el servei i serà la família l'encarregada d'anar a recollir la pertinença oblidada.

IE Greda Pàgina 10 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

7. Protocols d'actuació en cas d'incidència

Per resoldre qualsevol incidència que es pugui produir, el pare/mare/tutor-a legal de l'usuari/a 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/filla.

El pare/mare/tutor-a legal de l'usuari/a és responsable de portar-lo i vigilar-lo a la parada establerta fins a l'arribada del bus en el servei d'anada i d'anar-lo a recollir a la parada establerta en horari de tarda en el cas de l'alumnat d'Educació Infantil, Primària i transport SIEI, deixant autonomia pel que fa a l'alumnat d'ESO.

Si per qualsevol causa justificada un pare/mare/tutor-a legal no pot anar a recollir l'alumne/a a la parada que li pertoca, caldrà que amb antelació suficient ho comuniqui per telèfon amb la secretaria del centre. Si es designa una altra persona per recollir l'alumne cal que estigui degudament autoritzada i identificada a l'hora de recollir l'alumne i signi el document de recollida del centre.

En cas que l'alumne d'infantil o primària, sigui usuari de transport TEISA, i a la parada establerta no hi ha present cap persona autoritzada a recollir l'usuari/a, no es deixarà baixar el menor del bus i s'actuarà seguint el protocol següent:

- Es contactarà amb el centre per informar de la incidència. L'escola haurà d'intentar contactar amb el familiar responsable del menor i avaluar les accions a fer amb l'acompanyant del bus.
- Si de les consultes realitzades no es pot garantir que l'alumne/a quedi degudament atès/a, es farà trasllat del menor a la Policia Local o algun altre cos de seguretat

IE Greda Pàgina 11 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

que li garanteixi l'atenció adequada mentre es localitza la família.

- Les incidències que es produeixin en el sentit anterior seran informades des de l'empresa de transport escolar i comunicades per escrit a la direcció del centre i al Consell Comarcal de la Garrotxa.

Conductes contràries a les normes de convivència:

Les conductes contràries a la convivència que s'especifiquen a continuació i que són marc de referència del nostre Institut Escola han estat extretes del document: [Reglament del servei de transport escolar de la comarca de la Garrotxa.](#)

Art. 48.- Les infraccions a les prescripcions del present reglament seran sancionades de conformitat amb allò establert a la Llei de bases del règim local i la Llei 30/1992 de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu

comú, i seguint els procediments establerts en el Decret 278/1993 de 9 de novembre, sobre procediment sancionador de la Generalitat de Catalunya.

Art. 49.- En cas que un alumne infringeixi aquest reglament, l'acompanyant o el xofer ho comunicarà al Consell Comarcal de la Garrotxa, el qual prendrà les mesures oportunes. Les

infraccions es comunicaran per escrit als tutors legals i se n'enviarà una còpia al centre corresponent.

Art. 50.- Les faltes podran ser catalogades com a faltes lleus, faltes greus i molt greus.

IE Greda Pàgina 12 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

Art.51.- La competència sancionadora correspondrà al president del Consell Comarcal, prèvia instrucció del corresponent expedient sancionador en el supòsit d'imposició de sancions greu o molt greus.

Art. 52.- Es consideren faltes lleus:

- Portar el carnet en mal estat
- Tenir una actitud incorrecte en el moment de pujar, baixar i dins l'autocar

Art. 53.- 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
- No portar el carnet de transport
- 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

Art. 54.- Es consideren faltes molt greus:

- Malmetre de forma rellevant el material i/o el mobiliari de l'autobús
- Reiteració de no portar el carnet de transport escolar
- Desobeir o faltar al respecte, de forma reiterada el conductor del vehicle i/o l'acompanyant
- Agredir al conductor del vehicle, a l'acompanyant i/o als altres usuaris
- Acumulació de tres faltes greus
- Falta reiterada de puntualitat en el moment d'utilitzar el servei

IE Greda Pàgina 13 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

Art. 55.-La primera falta lleu serà motiu d'un avís als pares de l'alumne informant-los de la infracció comesa i les possibles conseqüències si no s'observa un canvi d'actitud.

Art. 56.-La primera falta greu serà motiu de la retirada del carnet de transport durant una setmana, la segona falta greu d'un mes i la tercera de tres mesos.

Art. 57.- La primera falta molt greu serà motiu de retirada del carnet durant tres mesos i la segona falta molt greu la retirada definitiva del carnet de transport.

Art. 58.- En el cas que la infracció comporti despeses econòmiques aquestes aniran a càrrec de l'infractor, o els seus representants legals.

En cas de produir-se un fet molt greu, la direcció del centre, escoltat el Consell Comarcal, decidirà la sanció de l'alumne/a. Aquesta sanció pot comportar expulsió del servei. Des del centre es comunicarà aquesta sanció a la família¹.

La mesura correctora haurà de ser comunicada, de forma que en quedi constància, als pares o representants legals de l'alumne/a per escrit en una notificació on hi constin el nombre de dies durant els quals l'alumne/a no podrà utilitzar el transport o la sanció imposada.

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.

Incidències climatològiques

En cas d'incidències, anul·lacions o modificacions de les rutes de transport per causes d'afectació climàtica caldrà seguir la informació que s'anirà actualitzant en els canals de comunicació oficials mitjançant la web del Consell Comarcal de la Garrotxa, Ajuntament

¹ Aquest paràgraf substitueix l'article 51 del Reglament del servei de transport escolar de la Garrotxa, actualment en revisió.

IE Greda Pàgina 14 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024

d'Olot i els canals de comunicació del centre educatiu (plataforma de comunicació EdVoice i telèfon).

Queixes i reclamacions dels usuaris

Al centre, als vehicles que facin el servei, al 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.

En cas de retard del servei, des del centre es comunicarà telefònicament amb el servei de transport a fi efecte de que en tingui constància i es pugui solventar.

Sigui quin sigui el receptor de la queixa, el Consell Comarcal de la Garrotxa 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. En tot el no previst en aquesta normativa resultarà d'aplicació del decret 161/1996 que regula el Pla de funcionament del transport escolar transport escolar a Catalunya i el Reial Decret 443/2001 sobre condicions de seguretat en el transport escolar.

Un cop aprovat pel Consell Escolar del centre, aquest Pla de Funcionament es trameta al Servei Territorial d'Educació de Girona.

IE Greda Pàgina 15 de 15 Doc: Protocol absentisme	Versió	1	Data aprovació Claustre	13/11/2024
	Elaborat	Equip Directiu	Data aprovació Consell Escolar	12/12/2024