



PAUTES DE FUNCIONAMENT DEL TRANSPORT ESCOLAR

Com a gestors del servei de transport escolar a la comarca del Ripollès i per a una major organització i qualitat de servei, el Consell Comarcal sobre les pautes de funcionament que regulen l'ús del transport escolar, i que són les següents:

1- De les parades:

1.1- El Consell Comarcal del Ripollès, vetllarà perquè les parades es facin als llocs degudament senyalitzats i amb espai suficient que permeti garantir les condicions de seguretat per a tots els usuaris del servei.

No es podrà canviar de parada durant el curs, amb excepció dels casos degudament justificats i autoritzats pel Consell Comarcal.

En cas que interessi un canvi de parada, la sol·licitud s'haurà de presentar formalment per escrit omplint el formulari corresponent.

1.2- En arribar a l'escola es procurarà que la parada sigui el més propera possible a l'entrada del recinte escolar i al mateix costat de la vorera per evitar que els alumnes hagin de creuar el carrer.

2- Dels horaris:

2.1- Els horaris del servei de transport escolar fixats pel Consell Comarcal seran publicats a la web del Consell Comarcal (www.ripolles.cat/ensenyament), i hauran de ser respectats tant per part dels conductors dels autobusos, com per part dels usuaris del servei.

2.2- En el cas de l'anada, si l'usuari no es troba al lloc i hora acordats, s'entendrà que renuncia al viatge del servei de transport i serà responsabilitat dels seus progenitors o tutors legals el seu trasllat al centre. En cap cas, els conductors podran endarrerir l'hora de sortida del trajecte establert, per esperar usuaris que no es trobin a la parada a l'hora fixat. Per altra banda, en cas que s'arribi a la parada abans de l'hora prevista, els conductors s'hauran d'esperar i sortir a l'hora fixada de la parada.

Els horaris d'anada de cada ruta s'estableixen per arribar al centre escolar entre 5 i 10 minuts abans de l'inici de les classes, que es considera el temps prudencial per garantir que tot l'alumnat pugui començar a l'hora prevista. L'alumnat no podrà baixar del vehicle abans de 10 minuts de l'inici de l'horari lectiu.

2.3- Pel que fa a la tornada, els vehicles hauran de ser a l'escola com a mínim 5 minuts abans de la finalització de l'horari lectiu.

L'inici de la tornada s'efectuarà d'acord amb els horaris fixats, tot i que, excepcionalment, en el cas que no hi hagi tot l'alumnat a transportar, els conductors s'esperaran 10 minuts des de l'horari de finalització de les classes del centre. Transcorreguts aquests 10 minuts, s'iniciarà el recorregut de tornada,

3- Dels alumnes, i dels pares/mares o qualsevol altra persona adulta autoritzada:



3.1- Els alumnes usuaris del transport escolar han de disposar del carnet corresponent emès pel Consell Comarcal, el qual han de portar en el moment d'accedir al vehicle. L'alumne que no porti el carnet de transport escolar, no podrà fer ús d'aquest servei.

3.2- Durant el trajecte, cada alumne haurà de seure al seu seient. Queda prohibit aixecar-se amb l'autocar en marxa, llevat que el conductor o l'acompanyant ho autoritzin. En cas que el vehicle porti cinturó de seguretat és obligatori de posar-se'l. No es podran aixecar del seient fins que l'autocar estigui totalment parat al lloc de destinació. Els alumnes han de respectar el vehicle.

3.3- Queda prohibit parlar amb el xofer durant el trajecte i s'ha de respectar a l'acompanyant i al xofer. Els alumnes han de respectar les indicacions de l'acompanyant, com a responsable de la seguretat del trajecte i del comportament cívic de l'alumnat. En cas de tenir un comportament inadequat, l'acompanyant ho comunicarà a la direcció, per tal que adopti les mesures oportunes. El centre podrà sancionar als alumnes que de manera sistemàtica desobeeixin les instruccions donades per la persona responsable.

La Direcció del centre podrà privar del dret d'utilització del transport durant el nombre de dies que consideri convenient, als alumnes que n'incompleixin la normativa i es notificarà al Consell Comarcal del Ripollès.

3.4- En cas de desperfectes en els vehicles, l'acompanyant ho comunicarà al Consell Comarcal, el qual podrà repercutir el cost de restauració a les famílies dels usuaris que els hagin ocasionat.

3.5- El alumnes que utilitzen el transport escolar hauran d'entrar immediatament al centre educatiu, una vegada baixin del vehicle de transport escolar, sempre seguint les instruccions de l'acompanyant. Així mateix, una vegada surtin del centre escolar, també s'hauran de dirigir directament fins la parada i pujar sense demora al vehicle, per tal de no provocar un endarreriment en els horaris del servei.

3.6- En cas que en el trajecte de tornada l'alumne/a no hagi d'utilitzar el servei de transport, caldrà que la família o el propi alumne ho comuniqui expressament al centre escolar, per tal que aquest pugui informar al personal de monitoratge del servei de transport.

3.7- Cal pujar i baixar de l'autocar amb ordre, és a dir, respectant l'adequada distància entre uns i altres, i en cap cas donaran empentes. A més, els alumnes hauran de dirigir-se als monitors i els conductors amb respecte.

3.8- El pare/mare o qualsevol altra persona adulta autoritzada és responsable d'acompanyar l'alumne/a la parada establerta i tenir-ne cura fins que aquest hagi pujat a l'autocar. Així mateix, també és responsable d'anar-lo a recollir a la tornada. En el cas que la família cregui que l'alumne pot tornar sol a casa des de la parada, caldrà que s'autoritzi expressament dins el model de sol·licitud de transport, i sempre serà sota la seva responsabilitat. Només s'acceptaran autoritzacions per alumnes de 2n de primària a 4rt d'ESO.

3.9- Si els tutors legals o persones autoritzades per fer-se càrrec de l'alumne no estan a la parada en l'horari establert per l'arribada, i l'alumne no disposa de l'autorització per quedar-



se sol, passat un temps d'espera prudencial (5 minuts aproximadament), l'acompanyant el/la posarà a disposició dels cossos i forces de seguretat.

4- Dels centres escolars:

4.1- En cas que l'arribada o sortida dels vehicles no coincideixi amb l'horari lectiu, per raons alienes al servei causades per incidències sobrevingudes del trànsit o mecàniques, el centre educatiu disposarà de mesures adequades a fi que l'alumnat usuari del transport escolar no resti desatès en el temps d'avançament o retard del servei.

4.2- Els centres escolars hauran de designar una o diverses persones responsables del transport escolar.

5- Dels acompanyants de transport escolar

En tots els trajectes de transport escolar hi haurà un acompanyant al qual li correspondran les tasques establertes a l'article 6.4 del Decret 161/1996.

Concretament, les tasques seran les següents:

- a) Controlar la pujada i la baixada dels usuaris a les parades establertes, atenent la relació de l'alumnat que el Consell Comarcal haurà lliurat al contractista i responsable de la seva actuació. En aquest control també haurà de sol·licitar als usuaris, el carnet d'identificació per a la utilització del servei de transport que expedeix el Consell Comarcal.
- b) Abans d'iniciar la ruta, s'assegurarà que tot l'alumnat està assegut amb el cinturó de seguretat cordat i, si escau, amb el corresponent sistema de retenció infantil (SRI) adaptat a la talla i pes de l'alumnat usuari, d'acord amb la normativa.
- c) Vigilar i controlar l'alumnat durant el trajecte per tal que el servei es desenvolupi amb seguretat (que tot l'alumnat continua assegut, amb el cinturó de seguretat cordat, etc.).
- d) Vetllar per tal que l'alumnat accedeixi i abandoni els vehicles per la porta més propera al conductor o l'acompanyant.
- e) Fer que l'alumnat transportat respecti la normativa de transport escolar en general i també aquelles ordenances i instruccions aprovades pel Consell Comarcal del Ripollès i els centres docents de la comarca.
- f) Informar al Consell Comarcal, i si escau, centre docent, per escrit, de les incidències esdevingudes al llarg del trajecte i d'acord amb el protocol establert, a través de la mateixa eina de control d'assistències. En cap cas, l'acompanyant emprendre accions de sanció o similars pel seu propi compte. Sí que podrà decidir canviar de lloc l'alumnat dins l'autobús si considera que és convenient per al bon funcionament del servei.
- g) El personal acompanyant de l'alumnat del centre d'educació especial o amb necessitats educatives especials vetllarà per disposar de tota la informació mèdica o assistencial actualitzada (i, si escau, de la medicació d'urgència) de cada usuari. Serà obligatori que conegui el protocol de medicació i actuació necessaris per al bon funcionament del servei i per preservar la seguretat d'aquest alumnat. Aquesta informació la proporcionarà la direcció del centre.



- h) No ha de permetre que l'alumnat transportat canviï de parada en cap moment del trajecte fixat inicialment, llevat que per escrit, el Consell Comarcal comuniqui una altra cosa.
- i) Assegurar que tot l'alumnat baixi de l'autobús i tenir cura que entri en el recinte escolar. Una vegada aquest sigui dins, queda sota la responsabilitat dels centres docents. Així mateix, atindrà la recepció de l'alumnat usuari del servei a la sortida del centre escolar.
- j) Actuar de manera respectuosa amb els usuaris i la resta de persones implicades en el servei: conductor, familiars, docents, entre altres.
- k) Tenir cura que l'alumnat quedi acompanyat pel familiar o persona major d'edat designada a aquest efecte en el moment de l'arribada de l'autobús a la parada de destí de tornada a l'origen. En el cas que no hi hagi cap de les persones autoritzades per a la recollida de l'alumne/a, passat un temps d'espera prudencial (5 minuts aproximadament), el/la posarà a disposició dels cossos i forces de seguretat, sense perjudici que donada la seva edat i amb l'autorització expressa dels progenitors, no sigui necessari aquest requisit.
- l) Pel que fa a l'ús de mòbils i aparells electrònics per part de l'alumnat usuari del servei durant el trajecte, haurà de seguir les indicacions que determini el centre escolar en la Normativa d'Organització de Funcionament del Centre (NOFC). Per defecte, durant el servei de transport escolar, l'alumnat podrà fer ús del mòbil amb auriculars o en la modalitat de "silenci", i sense fer cap tipus d'enregistrament d'imatge i so. En el cas d'incompliment per part de l'alumnat, l'acompanyant haurà de fer arribar per escrit la incidència al centre escolar per tal que aquest pugui prendre les mesures de sanció corresponents, d'acord amb la normativa aprovada.