

Pla de funcionament de transport escolar



Curs 2024/2025

1. Justificació

Aquest pla de funcionament del transport escolar es realitza per assegurar el respecte als drets i obligacions de tots els alumnes transportats, així com de la resta de membres de la comunitat educativa. El servei de transport és considerat una activitat complementària, i per això tant els elements materials (autobusos) com els humans (conductor i acompanyant) es consideren part de la comunitat escolar. Pel que fa al conductor i l'acompanyant, són membres no docents de la comunitat educativa del centre.

2. Normes durant el recorregut dins el transport escolar

És fonamental que els alumnes usuaris respectin les normes següents per garantir un trajecte segur i harmoniós per a tots els passatgers. El compliment d'aquestes normes no només assegura la seguretat dels alumnes, sinó que també contribueix a un ambient de respecte i responsabilitat dins el vehicle

1. Ser puntuals a la seva aturada.
2. Estar molt atents durant l'espera: no travessar el carrer i mantenir la distància de seguretat.
3. Pujar i baixar de forma ordenada, tranquil·la i educada.
4. Respectar totes les persones: xofer, monitor i companys usuaris del bus.
5. Seguir les indicacions dels adults encarregats del servei de transport: xofer i monitor.
6. Tenir un comportament respectuós dins el bus: insults, cops, crits o accions molestes es consideraran faltes lleus.
7. Per seguretat, no es pot parlar amb el xofer durant els trajectes fins a l'escola.

8. Durant el trajecte, tots han d'estar asseguts correctament al seu lloc assignat. No es poden aixecar ni estar drets al passadís fins que el bus estigui aturat.
9. Tots els infants, un cop asseguts, han de fer ús del cinturó de seguretat i respectar el seient, els vidres, cortines i tot el material de l'autocar. **En cas de desperfectes, el cost de la reparació anirà a càrrec de la família de l'alumne que hagi provocat el dany.**
10. No es pot menjar ni beure durant el trajecte.
11. Abans de baixar, revisar si portam tot el material de l'escola: motxilla, jaquetes, objectes personals...

3. Drets i deures de les famílies de l'alumnat usuari del servei

1. Les famílies han de comunicar via telefònica al centre educatiu o avisar anticipadament de l'absència de l'infant usuari del bus.
2. Signar un full autoritzant les persones que poden recollir l'infant de l'aturada.
3. Si un alumne no pot utilitzar el servei de transport escolar en dies concrets de forma sistemàtica, ho ha de comunicar per escrit a l'acompanyant i/o a la direcció del centre.
4. El pare/mare/tutor legal de l'usuari és responsable de portar-lo i vigilar-lo a l'aturada establerta fins a l'arribada del bus en el servei d'anada, així com anar a recollir l'infant a l'aturada establerta de forma puntual.
5. Si per qualsevol causa justificada un pare/mare/tutor legal no pot recollir l'alumne a la parada corresponent, cal comunicar-ho per escrit al centre i a la persona responsable del servei de transport amb antelació suficient. Si es designa una altra persona per recollir l'alumne, ha d'estar autoritzada i identificada.
6. Si en arribar a l'aturada no hi ha cap persona autoritzada per recollir l'infant, aquest no baixarà del bus i es seguirà el protocol següent:
 - a. Es telefonarà al centre escolar per informar de la incidència.

- b. El centre escolar telefonarà a la família responsable de l'infant.
- c. Si no es pot contactar amb cap familiar, es traslladarà l'infant a la policia local d'Alcúdia perquè estigui ben atès i se li garanteixi l'atenció adequada fins que es localitzi un membre de la família. L'equip directiu es dirigirà a la seu de la policia local.
- d. La reiteració de més de dues vegades en aquest tipus d'incidència pot comportar la pèrdua de la plaça en l'ús del transport públic escolar.

7. Si un alumne no fa un ús regular de la seva plaça al servei de transport escolar sense causa justificada i comunicada, l'auditori es reserva el dret a assignar aquesta plaça a un altre alumne que la necessiti. Això es farà amb l'objectiu d'optimitzar els recursos disponibles i assegurar que el màxim nombre d'alumnes pugui beneficiar-se del servei.

4. Deures dels monitors acompanyants del transport escolar

- a) Vetllar per l'acompliment de la normativa.
- b) Passar 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.
- c) Coordinar-se amb la direcció del centre i seguir el protocol d'acollida i recollida dels alumnes.
- d) Vetllar pel manteniment de l'ordre estricte dins el bus.
- e) Vetllar per la seguretat dels usuaris.
- f) Comunicar qualsevol incidència durant el trajecte pel que fa al comportament dels alumnes a la direcció de l'escola.

5. Protocol a seguir per les mesures correctores

Les conductes disruptives contràries a les normes de convivència seran corregides mitjançant una o varies de les següents mesures:

- a) Xerrada amb l'infant i amonestació verbal per part de la monitora i informar la família.
- b) Xerrada amb l'infant i amonestació verbal per part de la cap d'estudis o de la direcció del centre. Informació telefònica a la família.
- c) Informació escrita per part de la direcció del centre a la família o representants legals.
- d) Si s'han causat danys al material del bus, s'haurà de fer la reparació econòmica dels danys causats.
- e) La mesura correctora haurà de ser comunicada als pares o representants legals de l'infant de forma que en quedi constància.
- f) Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el transport escolar **seran corregides mitjançant la suspensió del dret d'assistència al servei de transport escolar per un període no inferior a cinc dies lectius ni superior a deu.**
- g) Si la falta es considera molt greu, es pot arribar a la suspensió del dret d'assistència al servei de transport escolar pel període restant del curs acadèmic corresponent.

6. Protocol del procediment de les mesures correctores

Les mesures correctores especificades es podran imposar seguint el procediment següent:

- Aprovació de la normativa per part del consell escolar del centre.
- El consell escolar o, o bé, la direcció del centre, determinarà la sanció a imposar.
- El secretari del consell escolar o la direcció del centre notificarà per escrit a les famílies el nombre de dies durant els quals l'alumne no podrà utilitzar el transport o la sanció imposada.

- S'ha de procurar la immediatesa en l'aplicació de la sanció per garantir l'efecte i reforçar l'autoritat i responsabilitat de l'acompanyant dins l'autocar.

7. Comunicacions d'incidències, suggeriments o queixes

Les comunicacions d'incidències, queixes o suggeriments es podran realitzar a la monitora o directament al centre escolar CEIP puig de sant Martí per via telefònica o per correu electrònic a ceippuigdesantmartí@educaib.eu.

8. Normativa general de referència

Aquest pla de funcionament del transport escolar es basa en la normativa general següent:

- Reial decret 894/2002, de 30 d'agost, pel qual es modifica el Reial decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors (BOE 31/08/2002 núm. 209)
- Reial decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors (BOE 02/05/2001 núm. 105)
- Articles 11.2 i 20.b) de la Llei 4/2014, de 20 de juny, de transports terrestres i mobilitat sostenible de les Illes Balears.

El programa de transport escolar té com a finalitat garantir un trasllat segur i eficient dels alumnes entre el seu domicili i el centre educatiu. A més d'oferir comoditat a les famílies, el servei promou la puntualitat, la convivència respectuosa entre els usuaris i l'adquisició de bones pràctiques durant el viatge. Els monitors i conductors estan formats per vetllar pel benestar dels infants, assegurant que es respectin les normes de seguretat i convivència. El servei s'adapta a les necessitats dels alumnes i famílies, oferint una solució fiable per a l'accés al centre escolar.



Aquest document va ser aprovat pel Consell Escolar el divendres 6 de setembre del 2024