

Normativa del transport escolar col·lectiu Consell Comarcal de la Selva (doc. 01/09)

que s'integra en el Reglament de règim interior del SES Caldes de Malavella, aprovat pel Consell Escolar del centre en data 30 de juny de 2009.

Destinataris: Alumnes de primària i secundària de la comarca que utilitzin el servei de transport escolar col·lectiu gestionat de forma compartida des del centre escolar receptor i el Consell Comarcal de la Selva quan el consell escolar del centre tingui aprovada formalment la present normativa.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya., estableix, entre altres, i específicament en el seu article 30 que "es poden corregir i sancionar, els actes contraris a les normes de convivència del centre així com les conductes greument perjudicials per a la convivència...realitzades per l'alumnat ...en els serveis de menjador i transport escolar".

D'altra banda, en 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 estableix en l'article 4.3.5 que "la direcció del centre posarà en coneixement de l'ajuntament i dels pares, amb anterioritat a l'inici del curs escolar, l'hora, el punt de recollida i de devolució de l'alumnat, com també les normes que el consell escolar del centre i, si s'escau, el Departament d'Ensenyament tinguin establertes per a l'alumnat usuari del servei de transport escolar."

A tals efectes, el transport escolar és considerat com activitat complementària, i per tant, els seus elements físics (autobusos) i personals (xofer i acompanyant) han de considerar-se elements que formen part de la comunitat educativa; en el cas del xofer i acompanyant com a membres no docents de la comunitat educativa del centre.

L'acompanyant, que té especificades les seves tasques en l'article 6 del Decret 161/1996, de 14 de maig, és el responsable d'informar al/a la secretari/ària del centre docent públic o a la direcció del centre privat concertat de les incidències esdevingudes al llarg del trajecte, com també de la relació d'alumnes transportats/ades diàriament.

L'experiència en matèria de transport escolar viscuda els darrers anys i l'esmentat marc legal porten a la necessitat d'aprovació d'un marc normatiu que garanteixi el respecte als drets i deures per a tots els alumnes transportats i de la resta de membres de la comunitat educativa.

En virtut del que s'ha esmentat, el consell escolar del centre a dalt especificat ha aprovat la normativa d'ús del transport escolar que seguidament s'especifica:

1. Normativa general

Per tal que el servei de transport escolar funcioni de manera satisfactòria els alumnes han de seguir les normes de convivència aprovades en el centre, i les que figuren en l'article 22 del Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya que literalment es transcriu a continuació:

“Deure de respectar les normes de convivència

El respecte a les normes de convivència dins el centre docent, com a deure bàsic de l'alumnat implica les obligacions següents:

- a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.*
- b) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.*
- c) Respectar el caràcter propi del centre, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.*
- d) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre i dels llocs on dugui a terme la formació pràctica com a part integrant de l'activitat escolar.*
- e) Complir el reglament de règim interior del centre.*
- f) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats i del personal del centre, sens perjudici que pugui impugnar-les quan consideri que lesionen els seus drets, d'acord amb el procediment que estableixi el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.*
- g) Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat escolar, per tal d'afavorir el millor desenvolupament de l'activitat educativa, de la tutoria i l'orientació i de la convivència en el centre.*
- h) Propiciar un ambient convivencial positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat al fet que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.*

Per tot això, és important respectar les normes següents durant el recorregut:

Sobre els alumnes usuaris:

- 1.1. Tots els alumnes han d'utilitzar l'itinerari que tenen assignat des de l'inici de curs. Els alumnes no podran canviar d'itinerari durant tot el curs. Només en casos justificats s'autoritzarà un canvi de ruta degudament sol·licitat i autoritzat per la direcció del centre prèvia sol·licitud escrita i signada del pare/mare/tutor de l'usuari.
- 1.2. Cada alumne ha de portar el seu carnet de transport –personal i intransferible– i presentar-lo als responsables del servei (acompanyant, xofer, professor...) si li requereixen. La manca d'aquest document acreditatiu pot excloure l'alumne de l'ús del transport escolar.
- 1.3. Els carnets seran elaborats pel Consell Comarcal de la Selva i lliurats al començament de curs des del centre d'ensenyament. La pèrdua del document s'haurà de comunicar al centre, que en facilitarà un duplicat amb el pagament previ de la taxa que hi hagi establerta.
- 1.4. Els alumnes usuaris del servei escolar 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. De manera especial cal tenir present:
 - 1.4.1. Ser puntuals a la parada.
 - 1.4.2. Pujar i baixar de forma ordenada, sense donar empentes ni cridar.
 - 1.4.3. Respectar en tot moment les persones encarregades del servei de transport i complir les seves indicacions (monitor/a i xofer).
 - 1.4.4. Per a 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.
 - 1.4.5. 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.
 - 1.4.6. Durant el trajecte els alumnes han d'estar asseguts correctament en el lloc que els assigni el/la monitor/a.
 - 1.4.7. 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.
 - 1.4.8. Els alumnes no poden obrir les finestres.
 - 1.4.9. No és permès ni menjar ni beure ni fumar dins de l'autocar.
 - 1.4.10. No és permès d'aixecar-se del seient ni quedar-se al passadís, fins que l'autocar estigui parat.
 - 1.4.11. Queda prohibit parlar amb el xofer durant el trajecte.
 - 1.4.12. Abans de baixar de l'autobús, es vigilarà de no deixar-hi objectes, material escolar o brossa.

Drets i deures dels pares/mares/tutors

- 1.5. 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/filla.
- 1.6. En el cas que anticipadament se sàpiga una absència s'haurà de comunicar per escrit a l'acompanyant i a la direcció del centre amb antelació, com a mínim el dia anterior a la incidència.
- 1.7. 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 a l'acompanyant i/o a la direcció del centre.

- 1.8. El pare/mare/tutor de l'usuari 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.
- 1.9. En aquest sentit cal tenir sempre present:
 - 1.9.1. Si per qualsevol causa justificada un pare/mare/tutor no pot anar a recollir l'alumne a la parada que li pertoca caldrà que amb antelació suficient es comuniqui per escrit al centre i a la persona responsable del servei de transport. Si es designa una altra persona per recollir l'alumne cal que estigui degudament autoritzada i identificada a l'hora de recollir l'alumne.
 - 1.9.2. Si en l'hora i parada establerts no hi ha present cap persona autoritzada a recollir l'usuari, no es deixarà baixar el menor del bus i s'actuarà seguint el protocol següent.
 - 1.9.2.1. Es contactarà amb el centre o amb la persona o institució designada pel consell escolar per informar de d'incidència. Aquesta persona haurà d'intentar contactar amb el familiar responsable del menor i avaluar les accions a fer amb l'acompanyant del bus.
 - 1.9.2.2. Si de les consultes realitzades no es pot garantir que l'alumne quedi degudament atès, es farà trasllat del menor a la policia local o Mossos d'Esquadra o algun altre cos de seguretat que li garanteixi l'atenció adequada mentre es localitza la família.
 - 1.9.3. 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 Selva.
 - 1.9.4. La reiteració en aquest tipus d'incidències pot comportar la denúncia davant els organismes competents per l'incompliment dels deures paterns o tutorials.

En relació al servei

- 1.10. Els usuaris del servei i les seves famílies tenen dret a un servei de transport escolar que en garanteixi els seus objectius amb puntualitat i tractament adequat.
- 1.11. La direcció dels centres on hi hagi servei de transport escolar facilitarà a la companyia de transport la llista d'usuaris de cada servei per tal que les persones que actuen d'acompanyants passin llista diàriament, matí i tarda
- 1.12. 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.
- 1.13. La direcció del centre portarà un control dels usuaris dels diferents serveis i facilitarà al Consell Comarcal de la Selva una relació mensual de l'ocupació dels vehicles
- 1.14. Si fruit d'aquest seguiment es detecta irregularitats o absències continuades en l'ús del servei per part de 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.
- 1.15. L'empresa gestonària del servei de transport escolar ha de complir la normativa que afecta al servei especialment el real decret 443/2001 i el decret 160/96 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.

En relació als/a les acompanyants:

- 1.16. 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:
 - 1.16.1. 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.
 - 1.16.2. Coordinar-se amb les direccions dels centres escolars per consensuar el protocol d'acollida i recollida dels nens i nenes en cada centre escolar
 - 1.16.3. Vetllar pel manteniment de l'ordre estricte dins el bus escolar
 - 1.16.4. Garantir la seguretat dels usuaris del servei dins els busos
 - 1.16.5. Comunicar qualsevol incidència que pugui haver-hi durant el trajecte, pel que fa al comportament dels alumnes, a la direcció de l'escola i al Consell Comarcal de la Selva.
 - 1.16.6. Igualment els acompanyants tenen les obligacions específiques següents:
 - 1.16.6.1. Conèixer el funcionament dels mecanismes de seguretat del vehicle.
 - 1.16.6.2. Tenir cura dels menors durant el transport i en les operacions d'accés i d'abandonament del vehicle.
 - 1.16.6.3. Tenir cura, si escau, de la recollida i l'acompanyament dels menors des de i fins l'interior del recinte escolar.
 - 1.16.6.4. En el transport d'escolars amb necessitats educatives especials, tenir la qualificació laboral necessària per prestar l'atenció adequada.
 - 1.16.6.5. Ocupar plaça prop de la porta de servei central o posterior del vehicle.

2. Calendari:

- 2.1. En el moment de la inscripció (abril/maig) per al curs següent, a l'alumne amb voluntat de fer ús del servei de transport escolar, se li dona una còpia de la normativa amb el full per al pare que s'haurà de retornar signat i amb una fotografia carnet de l'usuari, abans de l'inici de curs. En el cas de servei de pagament, la família haurà de complimentar les dades econòmiques que es sol·licitin i fer front als drets d'inscripció que s'estableixin.
- 2.2. El centre recull els fulls i els remet al Consell Comarcal, abans del 29 de maig, juntament amb la llista provisional d'alumnes per ruta.
- 2.3. El Consell Comarcal de la Selva formalitzarà les altes dels usuaris, editarà els carnets i els enviarà, degudament personalitzats i segellats, la primera setmana de curs al centre per repartir-los entre els alumnes.
- 2.4. El Consell Comarcal i/o el centre elaborarà la llista dels alumnes i la facilitarà a les companyies responsables del transport escolar per efectuar el seguiment diari de les incidències del servei.
- 2.5. Qualsevol incidència en el servei de transport escolar s'ha de notificar des de la persona que hagi detectat el problema (acompanyant, responsable del col·legi, 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.

3. Mesures correctores:

- 3.1. Les conductes contràries a les normes de convivència i aquelles que puguin ser greument perjudicials per a la convivència en el transport escolar seran corregides mitjançant les mesures que decideixi el consell escolar.

4. Procediment sancionador:

Les mesures correctores especificades en l'apartat anterior es podran imposar seguint el procediment que s'especifica a continuació:

- 4.1. Aprovació de la normativa que s'adjunta per part del Consell Escolar del Centre. (Abans de l'inici del curs escolar)
- 4.1.2 Tramesa de la còpia de l'acta de l'acord al Consell Comarcal

5. Protocol d'aplicació de sancions en els casos d'incompliments:

1. L'acompanyant o la persona que denunciï la infracció notificarà al Consell Comarcal i direcció del centre el nom de l'alumne/a que incompleixi la normativa (per telèfon i fax) amb l'informe sobre l'incident.
2. El consell escolar o, en el seu defecte, 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 (segons annexe) o la sanció imposada
4. Còpia de l'escrit es passarà al Consell Comarcal.
5. 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.

6. Comunicacions d'incidències, queixes o suggeriments:

1. Els centres d'ensenyament, els 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.
2. 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.
3. 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.

En tot el no previst en aquesta normativa resultarà d'aplicació el Decret 279/2006, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya el decret 161/1996 que regula el transport escolar a Catalunya i el Reial decret 443/2001 sobre condicions de seguretat en el transport escolar.

Annex 1: Model d'autorització paterna

El/la senyor/a _____

pare/mare/tutor de l'alumne/a _____,

matriculat al centre d'ensenyament _____,

usuari/ària del transport escolar i al qual accedeix en la població d _____

_____, a la parada _____,

deixa constància que coneix la normativa d'utilització d'aquest servei i que es fa responsable d'acompanyar i anar a buscar l'alumne/a a la parada establerta, abans esmentada.

Signatura

_____, _____ d _____ de 200_