



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITAT
B DIRECCIÓ GENERAL
/ INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA

Instruccions del director general d'Innovació i Comunitat Educativa per al funcionament del transport escolar ordinari i el transport escolar adaptat.

El Servei de Comunitat Educativa i el Servei d'Atenció a la Diversitat de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa gestionen els serveis de transport escolar ordinari i transport escolar adaptat en aplicació de la normativa actual.

La finalitat d'aquests serveis és facilitar el desplaçament gratuït a l'alumnat d'educació obligatòria (educació primària, educació secundària obligatòria i educació especial) quan s'hagi d'escolaritzar en un centre públic ordinari o d'educació especial fora del seu municipi o localitat de residència.

Per tot això, d'acord amb l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dict les següents

INSTRUCCIONS

1. Direcció del centre

La direcció del centre educatiu és responsable de:

- Sol·licitar al Servei de Comunitat Educativa o el Servei d'Atenció a la Diversitat la creació de rutes noves, modificacions de parades i l'increment o l'eliminació de vehicles, segons les necessitats i requisits establerts en la normativa vigent.
- Públicar les aturades de les rutes de transport escolar al tauló d'anuncis o web del centre abans de l'inici del termini de sol·licitud d'admissió.
- Efectuar el seguiment del funcionament i la informació al Servei de Comunitat Educativa o el Servei d'Atenció a la Diversitat de les incidències en cadascuna de les modalitats (Annex 5).
- Fixar els horaris de recollida d'alumnes a l'entrada i la sortida, juntament amb l'empresa adjudicatària de les rutes.
- Aplicar mesures correctores d'acord amb el reglament del centre en el cas de comportament inadequat dels alumnes.
- Comunicar a les empreses adjudicatàries els dies no lectius d'elecció del centre.
- Entre els dies 1 i 5 de cada mes, la direcció dels centres docents introduirà al GestIB la conformitat amb el servei prestat durant el mes anterior, amb una breu

indicació a l'apartat d'observacions, de les incidències que s'hagin pogut produir en aquest període. S'ha de comprovar si l'empresa que presta el servei és l'adjudicatària i en cas contrari comunicar-ho al Servei de Comunitat Educativa perquè comprovi si s'ha autoritzat la subcontractació.

- Controlar la introducció correcta i l'actualització periòdica de les dades de transport escolar al GestIB.
- Emetre carnets i cartells d'identificació dels autocars. En el cas d'alumnes de transport adaptat hi han de fer constar un número de telèfon de la família.
- Lliurar mensualment als acompanyants les llistes actualitzades per al registre d'assistència diària dels alumnes. Controlar els possibles casos d'absentisme o malaltia d'alumnes amb dret al servei i custodiar els llistats dels mesos vençuts per a possibles consultes. Les faltes mensuals han de ser introduïdes en el Gestib.
- Coordinar les actuacions amb altres centres en el cas de rutes compartides.
- El reglament d'organització i funcionament del centre recollirà les mesures per atendre als alumnes, que com a conseqüència de la planificació del transport escolar, hagin d'esperar en el centre abans de l'inici o una vegada acabada la jornada lectiva.

2. Alumnat

1. Els alumnes tenen dret a utilitzar una de les rutes existents si reuneixen algun dels requisits següents:
 - a) Quan resideixin en una localitat o una zona rural distinta d'aquella on està ubicat el centre educatiu al qual assisteix perquè no disposa d'un centre docent públic a la seva localitat o zona de residència on se l'hagi pogut escolaritzar, sempre que la distància del domicili fins al centre sigui superior a tres quilòmetres.
 - b) Quan l'Administració educativa ho autoritzi per necessitats d'escolarització o dificultats específiques justificades.
 - c) Quan les necessitats derivades de la discapacitat d'alumnes amb necessitats educatives especials escolaritzats en centres docents públics els dificultin el desplaçament al centre, sempre que la distància del domicili fins al centre sigui superior a tres quilòmetres o es tracti d'una distància justificada adequadament per l'Administració educativa.

S'ha de tenir en compte que si un alumne té plaça en un centre educatiu situat a una distància inferior als tres quilòmetres i vol anar a un centre més allunyat no té dret al transport escolar, ja que ha rebutjat una plaça en un centre més pròxim al seu domicili.

2. En el cas de progenitors separats, els alumnes només tenen dret a una ruta.

3. A l'efecte de poder organitzar de manera correcta el transport escolar i disposar d'una previsió exacta de dades, els alumnes de nivells educatius obligatoris han de presentar una sol·licitud (annex 1) a la secretaria del centre durant el mes de juny, o en el termini de formalització de matrícula del mes de juny per a les noves incorporacions. En el cas de transport escolar adaptat cal emplenar la sol·licitud (annex 3). A partir d'aquestes sol·licituds les secretaries dels centres han d'introduir les dades de transport escolar al GestIB abans de les vacances d'estiu. La introducció d'usuaris al Gestib únicament es podrà dur a terme una vegada es conegui l'empresa que ha correspost a cada centre en el procés de licitació que finalitzarà el mes de juliol, en el mes de setembre han d'estar introduïdes. Les dades del GestIB són les que empra la Conselleria per fer noves contractacions o modificacions de ruta.

Els alumnes matriculats el mes de setembre i altres alumnes d'escolarització obligatòria que no hagin presentat la sol·licitud en els terminis fixats anteriorment ho poden fer durant els deu primers dies de curs i, en cas que les places contractades siguin insuficients, romanen en llista d'espera fins que l'Administració pugui resoldre el cas.

4. Només han de constar al GestIB com a usuaris del transport escolar aquells alumnes que compleixin tots els requisits per ser-ho que hagin estat autoritzats com a tals per la direcció del centre.
5. El centre ha d'expedir a cadascun dels alumnes autoritzats un carnet mitjançant el GestIB (personal i intransferible) que serveix perquè l'acompanyant identifiqui l'usuari que en pot fer ús. Els alumnes únicament estan autoritzats a fer ús de la línia, vehicle i parada que indica el seu carnet.
6. Tots els usuaris del servei de transport escolar n'han de fer un ús racional i, en conseqüència, les peticions dels centres s'han de tramitar en relació amb aquells alumnes que el facin servir d'una manera habitual i no eventual o esporàdica, d'acord amb l'article 11.2 i 20 b de la Llei 4/2014, de 20 de juny, de transports terrestres i mobilitat sostenible de les Illes Balears.

Es considera *habitual* un ús de, com a mínim, el 70 % mensual del servei (computant dos trajectes diaris). En el cas d'alumnes amb una assistència inferior, si no existeix una causa justificada, se'ls revocarà l'autorització i se'ls retirarà el carnet de manera permanent. Únicament se'ls pot tornar a admetre per acord del consell escolar, amb la petició i el compromís previ per escrit de la família de l'alumne de complir amb una assistència mínima del 70 % mensual. En cas de reincidència, la revocació serà definitiva.

En els casos de progenitors separats amb custòdia compartida, l'exigència mínima d'ús del servei serà del 35% dels trajectes d'anada i tornada mensuals.

7. Aquelles famílies que durant el curs escolar canviïn de domicili han de fer ús d'una parada ja existent fins a finalitzar el curs escolar.
8. Les famílies, sobretot en el cas de transport escolar adaptat, han de comunicar al centre escolar si l'alumne està malalt i, per tant, no farà ús del transport escolar. El centre comunicarà aquesta circumstància, fins a nou avís, a l'empresa de transport.
9. Les famílies d'alumnes de transport adaptat, a l'inici del curs escolar, han de facilitar a l'empresa de transport els números de telèfon per si algun dia haguessin de contactar-hi (annex 4).
10. Els alumnes sol·licitants de transport escolar que en el moment de matricular-se en un centre educatiu hagin obtingut puntuació per domicili de treball dels pares, tendran dret a utilitzar la parada més pròxima a aquest domicili, però no es crearà una parada específica per al seu lloc de residència habitual.

3. Alumnat de cursos no obligatoris

L'alumnat de segon cicle d'educació infantil i de nivells educatius postobligatoris de centres públics no universitaris pot ocupar places vacants en alguna de les rutes concertades per a l'alumnat dels nivells obligatoris, sense cap cost, amb l'autorització prèvia expressa de la direcció del centre educatiu receptor d'aquest transport. Aquests alumnes queden subjectes a les condicions següents:

- Tenen caràcter provisional i depenen de l'existència de places vacants en alguna de les rutes concertades.
- No computen a l'hora de fer la previsió del servei de transport escolar i s'han d'adaptar als trajectes, horaris i parades establerts per a l'alumnat dels nivells obligatoris.
- Han de presentar la sol·licitud cada curs per escrit (annex 2), amb registre a la secretaria del centre corresponent, abans de deu dies naturals comptadors des del primer dia lectiu del curs segons el calendari escolar de cada curs acadèmic. La direcció ha de resoldre les sol·licituds i comunicar-ne el resultat als sol·licitants i a l'empresa de transport corresponent i a l'empresa d'acompanyants.
- Només es poden incorporar al servei de transport quan les places dels alumnes d'estudis obligatoris estiguin assegurades.

Quan el nombre d'alumnes de segon cicle d'educació infantil i de nivells educatius postobligatoris de centres públics no universitaris que volen utilitzar el servei de

transport sigui superior al de places vacants existents, han de tenir prioritat, per ordre de prelación:

- a) Prevalència segons el nivell educatiu:
 - Educació Infantil: Els alumnes dels nivells educatius superiors sobre els dels nivells inferiors.
 - Batxillerat: Els alumnes dels nivells educatius inferiors sobre els dels nivells superiors.
- b) Els alumnes que tinguin germans matriculats al centre receptor del transport en un nivell educatiu obligatori.
- c) Els alumnes que hagin estat beneficiaris d'una beca del Ministeri d'Educació en la convocatòria immediatament anterior a la de l'inici del curs.
- d) Els que tinguin el domicili més allunyat del centre on estudia.

La valoració d'aquests criteris de preferència correspon a la direcció dels centres educatius.

Les sol·licituds presentades després de les dates indicades només s'han d'atendre si, una vegada resoltes les peticions presentades en el termini establert, encara resten places vacants. En aquest cas no s'han d'aplicar els criteris de preferència, sinó l'ordre d'entrada de la sol·licitud al centre.

Quan es produeixi la incorporació d'alumnes que cursin ensenyaments de caràcter obligatori amb dret al servei de transport escolar i no hi hagi places vacants, s'ha de produir la baixa d'un nombre igual d'alumnes autoritzats provisionalment, d'acord amb el previst respecte de l'ordre de prelación aplicat per a la utilització del servei.

4. Acompanyants

Cada vehicle ha de comptar amb la presència d'un acompanyant, les funcions del qual són principalment:

- Vigilància de l'alumnat pel que fa al registre d'assistència, control de pujada i davallada, mesures de seguretat i compliment de les normes.
- Atenció especial en cas d'emergència.
- Col·laboració amb la direcció del centre en tot allò que pugui contribuir a la millora del servei.

5. Empreses

Les empreses vinculades al servei de transport escolar tenen l'obligació d'exigir als seus treballadors que estiguin en contacte directe amb alumnes (conductors i acompanyants) que aportin el certificat negatiu d'antecedents per delictes sexuals d'acord amb la Llei

26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència.

A començament de curs, les empreses han d'enviar al Servei de Comunitat Educativa o al Servei d'Atenció a la Diversitat, segons correspongui, una declaració responsable en què consti que tots els seus treballadors compten amb el certificat esmentat. En el moment que es produeixi qualsevol variació de les dades, ja sigui per la incorporació de personal nou o per la pèrdua de la condició d'antecedents negatius d'algun d'ells, s'ha de comunicar al servei corresponent.

Les empreses de transport han de facilitar que tots els seus vehicles exhibeixin el número de codi identificatiu que els ha assignat la Conselleria d'Educació i Universitat, així com la senyal identificativa oficial (V-10) de "Transport Escolar"

6. Comunicació d'incidències

El seguiment habitual del funcionament de les rutes de transport escolar correspon als directors dels centres educatius, que han d'informar puntualment sobre qualsevol incidència que es produeixi en la prestació del servei. Per a això, hi ha un model penjat a la pàgina web del Servei de Comunitat Educativa.

Els acompanyants i els representants de les empreses adjudicatàries també poden comunicar incidències al Servei de Comunitat Educativa o el Servei d'Atenció a la Diversitat, segons correspongui.

7. Rutes compartides

A començament de curs, sempre que s'estimi oportú, els responsables dels centres educatius que comparteixin alguna ruta s'han de reunir per acordar el funcionament general del transport escolar: coincidència de parades, ocupació vehicles, dies no lectius, jornades amb horari lectiu especial, etc.

Tots el centres que comparteixin rutes de transport escolar amb altres centres han d'acordar un horari conjunt d'entrada i sortida. Els autocars només poden fer un trajecte d'anada i un de tornada diaris, per tant, en el cas dels dies en què a causa de celebracions especials s'alteri l'horari lectiu habitual, els centres amb rutes compartides s'hauran de coordinar.

En cas de dubte, es pot consultar la normativa de transport escolar de compliment obligatori a les Illes Balears <<http://die.caib.es/normativa/html/010/040.html>>.

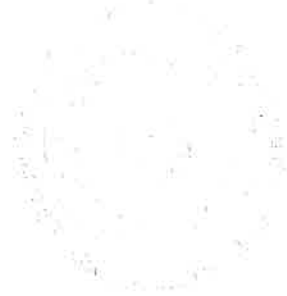
Per a qualsevol informació sobre transport escolar ordinari es pot contactar amb el telèfon 971 17 77 82 o enviar un correu a sce@dgice.caib.es.

Per contactar amb la responsable del transport escolar adaptat es pot contactar amb el telèfon 971 17 77 80 o enviar un correu electrònic a sad@dgice.caib.es .

El director general d'Innovació
i Comunitat Educativa



Jaume Ribas Seguí



Darrera actualització 6 d'abril de 2018

