

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE MONITORATGE DEL
TRANSPORT ESCOLAR OBLIGATORI DE LA COMARCA DEL MOIANÈS PEL
CURS 2023-2024 I PRÒRROQUES.**

Exp. 159/2023



TÍTOL I. OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE	4
Clàusula 1. Objecte del contracte	4
Clàusula 2. Normativa específica	5
TÍTOL II. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	5
Clàusula 3. Forma de prestació del servei	5
Clàusula 4. Línies de transport	6
Clàusula 5. Funcions i tasques de l'acompanyant	6
Clàusula 6. Subrogació	7
Clàusula 7. Obligacions del contractista	7
Clàusula 8. Responsabilitat	9
Annex I. Informació condicions subrogació	10
Annex II. Detall de la ruta	11
Annex III. Reglament del servei de transport escolar de la comarca del Moianès	12
Annex IV. Protocol de coordinació del servei de transport i menjador	30



TÍTOL I. OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE

Clàusula 1. Objecte del contracte.

L'objecte del present contracte és **la prestació del servei d'acompanyament de la ruta de Collsuspina**, del primer a l'últim dia lectiu dels curss 2023-2024, amb possibilitat de pròrroga per al curs 2024-2025, 2025-2026 i 2026-2027.

La prestació d'aquest servei de transport respon a l'obligatorietat de transportar a **l'alumnat d'educació infantil, primària i secundària obligatòria escolaritzats fora del seu municipi de residència**, a causa de no disposar en el seu propi municipi d'estudis obligatoris. Així com també, a aquells alumnes que tot i tenir, en el seu municipi de residència, l'oferta educativa corresponent, per motius de dispersió territorial o per circumstàncies especials és aconsellable desplaçar-los.

El servei consisteix en l'acompanyament en el marc del transport escolar en la modalitat de servei discrecional consolidat, amb reiteració d'itinerari, és a dir, per mitjà de la reserva de places del servei de transport públic regular de viatgers. La prestació del servei de transport escolar, requereix la presència d'un acompanyant al vehicle de forma obligatòria, d'acord amb el que s'estableix a l'article 6.1 del "*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*".

De conformitat amb l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), l'objecte del present contracte no es divideix en lots atès que respon a la prestació d'un sol servei.

Clàusula 2. Normativa específica.

La normativa específica aplicable al servei d'acompanyament del transport escolar de la comarca del Moianès es detalla a continuació:

- Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència enfront la violència.
- Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- RD 443/2001, de 24 d'abril sobre les condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.
- Conveni col·lectiu sociocultural i del lleure.
- Decret 161/1999, 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.
- Reglament del servei de transport escolar de la comarca del Moianès (Annex III).
- Protocol de coordinació del servei de transport i menjador escolar gestionats pel Consell Comarcal del Moianès davant situacions de risc per afectació de la xarxa viària (Annex IV).

TÍTOL II. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.

Clàusula 3. Forma de prestació del servei.

És preceptiva la presència d'acompanyant per als serveis de transport de la comarca del Moianès i serà d'obligat compliment l'article 8 del RD 443/2001, de 24 d'abril sobre les condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.

El servei d'acompanyament es durà a terme durant tots els dies lectius d'acord amb



l'Ordre que per a cada curs escolar publica el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, per la qual s'estableix el calendari escolar. No obstant, la prestació del servei haurà d'ajustar-se als dies de lliure disposició i a les festivitats locals dels centres educatius o dels municipis en els quals s'ubiquen.

Clàusula 4. Línies de transport.

El servei de transport es prestarà d'acord amb la descripció de la línia de transport escolar que es realitza en la modalitat de prestació de reserva de places de la línia regular de viatgers.

Es detallen les característiques de la línia del transport a l'Annex II del present document.

Clàusula 5. Funcions i tasques de l'acompanyant.

Les tasques de l'acompanyant seran les recollides en el punt 6.4 del Decret 161/1996 i les que es relacionen a continuació:

- a. El servei l'haurà de realitzar una persona major d'edat.
- b. La vigilància de l'alumnat durant el trajecte.
- c. El control de la pujada i la baixada de l'alumnat a les parades establertes, atenent la relació d'alumnes que li serà lliurada pel Consell Comarcal del Moianès i la petició als usuaris, si s'escau, del carnet que autoritza la utilització del servei.
- d. Ajudar a la pujada i la baixada de l'alumnat amb dèficit de motricitat.
- e. Tenir cura que l'alumnat entri al recinte de l'escola. Davant la impossibilitat d'estacionament del vehicle davant la porta del centre escolar, tant de forma esporàdica (obres, vehicles mal estacionats, etc...), com habitual (carrer exclusiu per a vianants, dimensions del vehicle, etc..), l'acompanyant haurà de tenir cura dels alumnes fins a la porta d'accés al recinte escolar.
- f. Tenir cura que l'alumnat quedi acompanyat pel familiar o persona designada a aquests efectes en la parada de destí de tornada. No obstant això, els pares o tutors legals podran autoritzar els fills per escrit i mitjançant el full de sol·licitud, a quedar-se sols a les parades. En cas que l'alumne no sigui recollit/da, passat un temps d'espera prudencial, es posarà a disposició dels cossos i forces de seguretat, sens perjudici que donada la seva edat i amb l'autorització expressa dels pare, no sigui necessari aquest requisit.
- g. 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 diàriament.
- h. La comunicació diària al Consell Comarcal i al centre educatiu del llistat d'assistència de cadascun dels trajectes en el termini màxim de deu minuts des de la seva finalització.
 - En qualsevol cas, realitzarà les tasques previstes a l'article 6 del 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, i a l'article 8 del Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors, així com, les indicacions incloses al Protocol de coordinació del servei de transport i menjador escolar gestionats pel Consell Comarcal del Moianès davant situacions de risc per afectació de la xarxa viària que s'actualitza anualment.



- i. L'acompanyant davant de qualsevol incident ocorregut durant el servei, actuarà segons el que marca la normativa vigent, i a més:
 - Actuarà amb respecte davant les persones usuàries del servei, llurs familiars o tutors i davant dels responsables del centre escolar, i adoptarà totes les mesures possibles per tal que el transport es desenvolupi amb normalitat i seguretat, amb subjecció a la normativa vigent.
 - Haurà de conèixer els mecanismes de seguretat del vehicle i el seu funcionament.
 - La persona que realitza les tasques d'acompanyament haurà de vetllar en tot moment pel benestar dels alumnes que fan ús del servei.
 - L'empresa vetllarà per que la persona que realitza les tasques d'acompanyament presti el servei en condicions de salut (física i mental) i sota cap concepte podrà prestar el servei sota la influència de substàncies tòxiques.
 - Realitzarà les tasques que li siguin encomanades per l'òrgan contractant a fi d'assegurar la qualitat de la prestació del servei.
- j. La persona que realitza les tasques d'acompanyament al transport escolar vetllarà per la seguretat dels alumnes durant el trajecte i fins al centre educatiu o fins a la parada designada per la família de l'alumne en el cas de la tornada, prenent especial consideració a les interaccions que la resta de passatgers/es del transport puguin tenir amb qualsevol dels o les alumnes. Durant aquest període de temps, la persona haurà de vetllar per que les interaccions siguin les mínimes possibles i no més enllà de les necessàries sobretot en el cas de persones majors de 18 anys.
- k. L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per tal que la persona que realitza les tasques i funcions de l'acompanyament escolar respecti i faci respectar el que es determina al Reglament del servei de transport escolar de la comarca del Moianès (Annex III).
- l. La persona que realitza les tasques d'acompanyament al transport escolar informará a la persona responsable del contracte, per part del Consell Comarcal del Moianès, de situacions que els i les alumnes puguin verbalitzar o d'aquelles situacions que la facin sospitar que l'infant o adolescent pot estar en un situació de violència entesa com a qualsevol situació de maltractament físic, psicològic o emocional, càstigs físics, humiliants o denigrants, l'oblit o tracte negligent, les amenaces, injúries, calúmnies, l'explotació, inclosa la violència sexual, el ciberassetjament, la violència de gènere, la mutilació genital, la tracta d'éssers humans amb qualsevol fi, el matrimoni forçat, el matrimoni infantil, l'accés no sol·licitat a pornografia, l'extorsió sexual, la difusió pública de dades privades, tal i com es defineix la violència a la *"Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront la violència"*.

Clàusula 6. Subrogació

D'acord amb l'article 38 del Conveni Col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, el nou adjudicatari del servei o continuador de l'activitat, ja sigui públic o privat, s'ha de subrogar en els drets i obligacions que l'anterior empresa tenia respecte als seus treballadors.



Per aquest motiu, s'adjunta com a annex I del present plec la informació relativa al contracte de treball al qual afecta la subrogació.

Clàusula 7. Obligacions del contractista.

7.1 Obligacions generals:

El contractista ha de realitzar el servei amb estricta subjecció a les disposicions d'aquest plec de prescripcions tècniques, del plec de clàusules administratives i a les instruccions que li efectui el Consell Comarcal.

D'altra banda, l'empresa està obligada a complir tots els requisits establerts a la normativa vigent, així com les formalitats i els requisits exigibles per les Administracions Públiques que hi tinguin competència.

7.2. Altres obligacions:

- El contractista haurà de preveure la fórmula oportuna per tal de disposar de forma immediata el personal suplent en el supòsits de malalties, baixes, absències dels/de les acompanyants i/o baixes per falta greu dels treballadors/es que causi la baixa immediata del contracte.
- El contractista haurà d'adaptar el servei d'acompanyament a les variacions dels horaris escolars, quan s'escaigui, sense que aquesta variació horària suposo una modificació contractual i, per tant, sense que suposo una variació econòmica del contracte.
- Els /les acompanyats hauran de portar obligatòriament l'armilla reflectora, d'acord amb la normativa EN 471. Aquesta armilla anirà a càrrec de l'empresa contractista.
- Serà obligatòria la participació del personal acompanyant en les accions formatives organitzades o proposades pel Consell Comarcal del Moianès relacionades amb el desenvolupament de la seva tasca.
- El contractista resta obligat a la tramesa al Consell Comarcal del Moianès, a mes vençut, d'un informe resum sobre la utilització del servei per part de l'alumnat i el desenvolupament de cada servei adjudicat, amb propostes de millora.
- Les mesures correctores que es puguin derivar de l'anàlisi dels elements durant el control de qualitat del servei tindran la consideració d'interès públic als efectes de possibles modificacions contractuals.
- L'empresa resta obligada a complir en tot moment els requisits legals vigents en matèria de seguretat i higiene laboral, així com totes aquelles accions formatives i legals que comporti el correcte desenvolupament del servei. L'incompliment d'aquestes exigències, serà responsabilitat exclusiva del contractista.
- L'empresa resta obligada a fer complir als seus treballadors/es les indicacions recollides al reglament del servei de transport escolar.
- El contractista vetllarà per que la persona que realitza les funcions d'acompanyament vetlli per a seguretat dels i les alumnes tan pel que fa al tracte de la persones que realitza les tasques d'acompanyament com pel que fa a les interaccions que els i les alumnes puguin mantenir amb les persones que fan ús del transport regular de viatgers.



- A l'inici del contracte i a l'inici de cada curs escolar, i d'acord amb el que es desprèn dels punts anteriors, el contractista haurà d'aportar la documentació següent:
 - a) La relació dels acompanyants adscrits al servei, indicant el nom complet, el NIF i els respectius contractes laborals, així com tota la documentació necessària per formalitzar els mateixos. Al mes de desembre, al mes de març i al mes de juny de cada curs escolar, caldrà presentar els corresponents TC1 i TC2.
 - b) El rebut anual de l'assegurança de responsabilitat civil per un import màxim de 300.000€.
- L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per al Consell Comarcal. Sense perjudici d'això, el Consell podrà requerir al contractista perquè acrediti documentalment el compliment de les referides obligacions.
- Subrogació de personal: als efectes previstos a l'article 130 de la LCSP, s'adjunta com a Annex I del present plec, la relació de personal actualment adscrit a la prestació del servei, facilitada per l'anterior empresa i que cal subrogar d'acord al que regula el conveni col·lectiu corresponent i la legislació laboral aplicable. S'inclouen a l'Annex I les dades relatives a les condicions del contracte del treballador necessàries per a l'avaluació dels costos laborals per part de les empreses licitadores.

Clàusula 8. Responsabilitat.

L'empresari assumirà la responsabilitat civil i/o patrimonial, i les obligacions fiscals que es deriven del compliment o incompliment contractual, així com les que siguin conseqüència del funcionament normal o anormal del servei públic.

El contractista té l'obligació de complir la normativa vigent en l'àmbit laboral. El seu incompliment no suposarà cap responsabilitat per a l'administració contractant.

El contractista serà responsable, durant l'execució del contracte, de tots els danys i perjudicis directes o indirectes que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització del servei.

Les propietats i els serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats pel contractista, el qual haurà de restablir les seves condicions primitives o compensar adequadament els danys i perjudicis causats.

Serà per compte del contractista indemnitzar els danys que s'originin a tercers. Serà així mateix pel seu compte indemnitzar els danys que s'originin al mateix Consell o al personal que en depèn.

Signo el present document en la data de la signatura electrònica.

Ruth Fernandez Freixas.

Tècnica àrea serveis a les persones - Ensenyament



Annex I. Informació condicions subrogació

DNI	Codi contracte	Categoria	Antiguitat	% Jornada laboral / Hores setmanals	Retribució bruta mensual (P Extra inclosa)	Cost mensual empresa Social	Conveni d'aplicació	Conveni d'aplicació
xxx7561xx	300	Monitora	15/09/2023	20,53%- 7,7 hores	393,96	123,7	Conveni col·lectiu sociocultural i del lleure	Salari per sobre conveni per acord a trams salarial



Annex II. Detall de la ruta.

1. DADES DEL SERVEI					
La previsió d'alumnes per al curs és:		20 alumnes aproximadament i en funció del nombre de matricules final.			
Data prevista inci del servei		Primer dia del curs escolar en curs.			
Número de serveis diaris per vehicle		2			
Número de vehicles		1			
Número d'auxiliar en ruta (monitors)/vehicle		1			
Temps estimat del servei		20 minuts			
2. DESCRIPCIÓ DE LA RUTA					
Parada	Horari d'anada	Municipi	Parada	Horari de tornada	Municipi
C. Major - zona esportiva	7:40	Collsuspina	INS Moianès	14:50	Moià
El Toll	7:41	Collsuspina	El Toll Ctra. N-141	15:00	Collsuspina
INS Moianès	7:55	Moià	c. Major – Zona esportiva	15:02	Collsuspina



Codi Validació: 3S9H4G76OXL25LHOKEDC975NY
Verificació: <https://comolanes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 52

REGLAMENT DEL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR DE LA COMARCA DEL MOIANÈS



TÍTOL PRELIMINAR: DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

Article 2. Fonament legal

Article 3. Àmbit d'aplicació

Article 4. Conceptes preliminars

Article 5. Prestació del servei

TÍTOL I: CONDICIONS D'ACCÉS AL SERVEI DE TRANSPORT

Article 6. Condicions generals d'accés

Article 7. Procediment de sol·licitud del servei

TÍTOL II: DRETS I OBLIGACIONS DELS USUARIS

Article 8. Drets usuaris

Article 9. Obligacions dels usuaris

TÍTOL III: OBLIGACIONS DEL CONSELL COMARCAL

Article 10. Obligacions del Consell Comarcal

TÍTOL IV: DRETS I OBLIGACIONS DELS CENTRES EDUCATIVS

Article 11. Drets dels centres educatius

Article 12. Obligacions dels centres educatius

TÍTOL V. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES PRESTADORES DEL SERVEI.

Article 13. Obligacions de les empreses adjudicatàries del servei de transport.

Article 14. Obligacions de les empreses responsables del servei d'acompanyament del servei de transport escolar.

TÍTOL VI: AVALUACIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT

Article 13. Comissions de seguiment del servei

TÍTOL VII: RÈGIM DISCIPLINARI

Article 14. Règim disciplinari

TÍTOL VIII. ANNEXOS

Annex I. Protocol actuació i comunicació en cas d'incidència.

Annex II. Gestió de queixes i suggeriments.

Annex III. Normes d'ús del transport escolar del Moianès.



Article 1. Objecte

El present reglament es dicta per tal d'establir les pautes d'ús dels serveis escolars de transport, per tal de facilitar-ne la prestació i la utilització per part de tots els usuaris, d'acord amb la legislació vigent i amb criteris de racionalitat.

Article 2. Fonament legal

Delegació de competències.

Es regula la delegació de competències del Departament d'educació de la Generalitat de Catalunya al Consell Comarcal del Moianès, per mitjà de l'ACORD GOV/128/2021, de 31 d'agost, de delegació de competències als consells comarcals i a l'Àrea Metropolitana de Barcelona en matèria d'educació i les modificacions de l'ACORD GOV/172/2022, de 30 d'agost, pel qual es modifica l'annex de l'Acord GOV/12/2021, de 31 d'agost, de delegació de competències als consells comarcals i a l'Àrea Metropolitana de Barcelona en matèria d'educació.

Disposicions normatives:

- Els plecs de clàusules administratives i tècniques particulars vigents per a la prestació del servei públic de transport escolar col·lectiu de la comarca del Moianès, que tenen caràcter contractual.
- El servei de transport està subjecte a la reglamentació sectorial específica vigent i a totes les altres normes tècniques, sanitàries, de seguretat i de salut laboral, d'higiene, de privacitat, etc. que li siguin d'aplicació, i les ha de complir en tot moment.
- Contracte de Reserva de Places pel transport escolar de la ruta de Collsuspina-Moià amb l'empresa Transports Castellà S.L, signat en data 30 d'agost de 2022.
- Contracte de Reserva de Places pel transport escolar de la ruta de Collsuspina-Moià amb l'empresa Transports Castellà S.L, signat en data 17 d'octubre de 2022.

Article 3. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament s'aplica a aquells alumnes de centres docents públics i concertats d'educació primària i secundària obligatòria, així com als alumnes de segon cicle d'educació infantil, de la comarca del Moianès, que siguin usuaris dels serveis de transport escolars que gestiona el Consell Comarcal, per delegació de la Generalitat de Catalunya. A més a més, també farà referència a aquells alumnes d'educació secundària post obligatòria amb les limitacions que s'estableixen en aquest mateix reglament. Així com, als pares, tutors o representants legals de tots els alumnes usuaris del servei.

També s'aplica als ens, òrgans o persones als quals s'encomana la gestió dels serveis, al professorat i al personal no docent dels centres escolars, en la part que els afecti.

Article 4. Conceptes preliminars

4.1 Transport escolar



A l'efecte d'aquest Reglament s'entén per transport escolar el servei de transport destinat a fer possible el desplaçament fins als centres docents de les persones usuàries a què es refereix l'article 1 d'aquest Reglament, sota la condició de transport escolar del Reial 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.

4.2 Gestor del servei

A l'efecte d'aquest Reglament s'entén per gestor del servei el Consell Comarcal com a ens responsable de la contractació de la bona execució material del servei de transport.

4.3 Usuaris del servei de transport

D'acord amb l'article 1 del Decret 161/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport, es consideren usuaris d'aquest servei aquells alumnes que es troben en l'etapa d'educació obligatòria i que s'han d'escolaritzar fora del seu municipi.

Podran ser usuaris també, encara que no es recull a l'article 1 del Decret 161/1996, aquells alumnes d'ensenyament post obligatoris o ensenyament no obligatoris.

a) Alumnes de transport obligatori: Són aquells alumnes que cursen estudis d'ensenyament obligatori en un centre públic ordinari o un centre privat concertat, proposat pel Departament d'Ensenyament i que s'han d'escolaritzar fora del seu municipi de residència.

Són alumnes de transport obligatori, també, aquells alumnes amb necessitats educatives especials i/o específiques pel Departament d'Ensenyament que cursen estudis d'ensenyament obligatori en un centre públic, un centre privat concertat o en un centre d'educació especial, proposat pel Departament d'Educació.

b) Alumnes de transport no obligatori: Són aquells alumnes que cursen estudis d'ensenyament obligatori en un centre públic ordinari, proposat pel Departament d'Ensenyament i que no s'han de desplaçar fora del seu municipi.

c) Alumnes de transport post obligatori: Són aquells alumnes que cursen estudis d'ensenyament post obligatori en un centre públic ordinari o un centre privat concertat, que s'han d'escolaritzar fora del seu municipi de residència d'acord amb el mapa escolar.

Article 5. Prestació del servei

De conformitat amb l'article 2 del Decret 161/1996, les modalitats que es poden utilitzar per a la prestació del servei són els següents:

- Servei escolar de transport discrecionals consolidat amb reiteració d'itinerari: El Consell Comarcal, per tal de garantir la gestió del servei obligatori de transport escolar, i en funció de la naturalesa del servei, la planificació escolar, itineraris autoritzats i oferta de serveis existents, procedirà a la contractació del transport d'acord amb el que preveu la legislació vigent.
- Servei de transport públic regular de viatgers: El Consell Comarcal ha de reservar les places en el corresponent servei de transport públic regular de viatgers, i ha de formalitzar-les abans de l'inici del curs escolar. Seran vigents, amb caràcter general, durant un curs escolar, així com la contractació de l'acompanyant de transport.
- Ajuts individuals de desplaçament: per aquells alumnes que no es puguin incloure en un servei escolar de transport discrecional consolidat amb reiteració d'itinerari o un servei de transport públic regular de viatgers, s'establiran les Ajudes Individuals de desplaçament en les condicions regulades pel Decret i pel Reglament que aquí es defineix.



TÍTOL I. CONDICIONS D'ACCÉS AL SERVEI DE TRANSPORT

Article 6. Condicions generals de l'accés

El servei de transport gratuït s'estableix tan sols per als usuaris esmentats a l'article 4.3.a), en la resta de casos, dependrà de la consignació pressupostària destinada a sufragar la despesa i d'acord amb el que s'estableixi amb l'Ajuntament del municipi, sempre dins el marc normatiu vigent.

Article 7. Procediment de sol·licitud del servei

7.1. Sol·licitud de transport

Per tal d'accedir al servei serà imprescindible la presentació al registre del Consell Comarcal del Moianès la sol·licitud i la documentació que es requereixi en el mateix moment de la sol·licitud, si és el cas. El Consell Comarcal farà les comprovacions i verificacions de les dades presentades i farà arribar a les persones interessades el document identificatiu de l'alumne (personal i transferible), que serà obligatori per a la utilització del servei.

A finals de cada curs escolar, després del període de preinscripció i del període de matriculació per al següent curs, el Consell Comarcal farà arribar al centres la documentació necessària per a fer la sol·licitud del servei de transport escolar. Aquest li farà arribar amb les dades dels alumnes i la documentació relacionada per tal que pugui fer la sol·licitud del servei. *També estaran a disposició dels usuaris a la pàgina web del consell, al consell comarcal i al centre.*

El centre haurà de fer arribar la documentació al CC el més aviat possible.

7.2. Identificació dels usuaris.

El Consell Comarcal del Moianès editarà uns carnets identificatius per a cada usuari i els farà arribar a principis de curs a l'acompanyant del servei juntament amb la normativa de transport. També elaborarà el llistat d'usuaris del servei i la facilitarà a l'empresa responsable del transport escolar i l'empresa que gestiona el servei d'acompanyament al transport escolar, per poder-ne efectuar el seguiment diari de les assistències.

TÍTOL II. DELS DRETS I OBLIGACIONS DELS USUARIS

Article 8. Drets dels usuaris

8.1 En relació al servei de transport

Per als usuaris esmentats en l'article 4.3.a) el servei de transport és gratuït, d'acord amb la legislació vigent. Per als usuaris especificats a l'apartat b) i c), dependrà de la consignació pressupostària destinada a sufragar aquesta despesa i de l'acord que s'arribi amb l'Ajuntament del municipi, sempre dins el marc normatiu vigent.

8.2 En relació a l'horari

Els usuaris del servei de transport tenen dret a una expedició diària en el sentit de l'anada i a una en el de tornada, d'acord amb l'inici i la finalització de l'horari lectiu. L'hora indicada per a la sortida dels vehicles no pot excedir en cap cas en deu minuts de la fi de les classes, llevat la causa de força major.

8.3 El relació al seient



Cada usuari/ària tindrà dret a un seient assignat que haurà d'utilitzar durant tot el curs escolar. La persona responsable dels alumnes durant el trajecte establirà la relació de cada persona i seient, fent els canvis que cregui oportuns en cada ocasió.

8.4 En relació a la parada de transport

Tot usuari/ària té dret a una parada propera al seu domicili, determinada i degudament senyalitzada per l'ajuntament del municipi i autoritzada pel Consell Comarcal. L'emplaçament de les parades ha de garantir les condicions de seguretat més idònies possibles pel que fa l'accés. En general, ha de permetre que la baixada o la pujada dels usuaris es pugui efectuar amb tota seguretat i amb espai suficient pel costat de la vorera.

8.5 En relació a la informació

Els usuaris del servei tenen dret a conèixer a la proposta d'itinerari, les parades i horaris abans de l'inici del curs escolar, així com qualsevol incidència en del servei que comporti alteracions en la prestació del mateix el més aviat possible.

8.6 En relació a la sol·licitud de canvis en la prestació del servei

L'usuari/ària del servei podrà sol·licitar canvis en la línia o de parada al Consell Comarcal del Moianès mitjançant una instància entrada per registre. Les sol·licituds s'estudiaran i seran resoltes segons disponibilitat, normativa i recursos disponibles.

Per mitjà del mateix procediment pot presentar la renúncia del servei en el cas que no sigui necessari la seva utilització.

Article 9. Obligacions dels usuaris

9.1 En relació a la presentació de la sol·licitud del servei.

Per poder gaudir del servei el pare/mare/tutor haurà de presentar la sol·licitud amb totes les dades al centre o al registre general del Consell Comarcal, abans de la finalització del curs escolar en curs. Amb la sol·licitud, s'haurà de retornar la normativa signada per tal de fer constar que s'accepta per part de la família.

Cada sol·licitud és per un itinerari. Al llarg del curs no es podrà fer canvis en els itineraris sinó és un cas justificat i en es fa una nova sol·licitud i sigui aprovada pel Consell Comarcal.

9.2 En relació a la identificació de la persona que utilitza el servei

En les pujades al servei la persona usuària del servei haurà de presentar el carnet identificatiu el responsable del transport. En cas de pèrdua o en el cas que es malmeti per una mal ús, es podrà sol·licitar de forma presencial un duplicat al Consell Comarcal, assumint-ne la despesa.

9.3 En relació a la utilització del servei

Els usuaris han d'utilitzar el servei de transport de forma habitual i continuada, dins dels horaris que se li proposen, així com amb l'itinerari i la parada assignada. En el cas que un alumne de transport no obligatori no faci servir el transport de forma habitual¹, sense causa justificada, perdrà la plaça automàticament.

¹ S'entendrà "de forma habitual" quan el percentatge d'utilització sigui inferior al 60% a la setmana, durant dues setmanes seguides, sense comunicar aquesta situació al centre, al Consell comarcal, al responsable del transport o a la persona responsable de l'acompanyament del servei.



Igualment, els pares o tutors dels usuaris, si a través de la sol·licitud de transport no els han autoritzat per marxar sols, s'han de responsabilitzar de l'acompanyament i d'anar-los a buscar a la parada en els horaris assignats al servei.

La persona adulta autoritzada per a recollir a l'alumne és el responsable del mateix fins que aquest no pugui al transport. Així mateix, és el responsable d'anar-lo a recollir a la tornada.

En el cas que la persona autoritzada per recollir l'alumne no es presenti a la parada i hora assignades, es transportarà l'alumne fins al final del trajecte, mentre s'intenta contactar amb el responsable del/a menor, el Consell Comarcal del Moianès i el centre educatiu. En el cas que no es localitzin les persones responsables de l'alumne i que ningú es pugui fer càrrec de l'infant s'avisarà a les autoritats competents.

9.4 En relació amb el comportament

Els usuaris han de respectar la resta d'usuaris i el personal amb qui comparteixen el servei i seguir les instruccions de les persones encarregades (acompanyant, conductor, supervisor).

Han de seguir la normativa relativa a la prohibició de menjar, beure i fumar, han de respectar tots els elements del vehicle i han de mantenir una actitud correcta que garanteixi l'ordre i, per tant, la seguretat durant el trajecte. Els pares o tutors seran responsables dels danys que els alumnes menors d'edat puguin produir.

9.5 En relació a les mesures d'ordre i seguretat

Els usuaris, mentre duri el viatge, han de romandre asseguts i dur cordat el cinturó de seguretat, si el seient en té d'instal·lat, i han de seguir les indicacions que els pugui donar l'acompanyant o el conductor.

9.6 En relació al pagament del preu públic

Els usuaris del servei de transport escolar no obligatori assenyalats en l'article 4.3.b) i c) d'aquest Reglament, han d'abonar l'import del preu públic fixat en l'Ordenança Fiscal 01 Reguladora del preu públic corresponent a la prestació del servei de transport escolar no obligatori, publicada en el BOPB de data 7 de maig de 2018, i d'acord amb les condicions establertes en aquest Ordenança.

En cas que els usuaris no utilitzin el servei de transport en tots dos viatges, d'anada i tornada, no hi haurà una reducció en el pagament del preu públic que dona dret al servei no obligatori.

TÍTOL III. OBLIGACIONS DEL CONSELL COMARCAL

Article 10. Obligacions del Consell Comarcal

10.1 En relació a la delegació de competències

D'acord amb el conveni entre el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, el Consell Comarcal del Moianès per delegació de competències, assumeix en el seu àmbit territorial la gestió del servei escolar de transport assenyalat, en l'article 1 del Decret 161/1995 de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport per tal facilitar el desplaçament de l'alumnat en l'educació obligatòria.

10.2 En relació a la planificació del servei

El Consell Comarcal farà arribar a cada centre escolar que formi part d'una ruta de transport obligatori, el document model per a la recollida de dades dels alumnes de transport escolar obligatori per al curs següent. Aquest document s'acompanyarà del detall de rutes, horaris i



parades. El centre seran els encarregats de presentar al Registre del Consell Comarcal les graelles amb la informació dels alumnes que compleixen els requisits d'accés que volen fer us del servei de transport obligatori. Posteriorment, el Consell Comarcal farà arribar les sol·licituds de transport als centres escolars per tal que aquests puguin distribuir la informació entre els alumnes que es troben amb la necessitat d'utilitzar el servei. Aquests hauran retornar el document degudament emplenat i signat al centre per tal que aquest pugui presentar tota la documentació al Consell comarcal ens els terminis que s'estableixin cada any.

Correspon al consell Comarcal la reserva de places amb la informació orientativa i la informació definitiva recollida abans de la finalització del curs escolar, en el corresponent servei de transport públic regular de viatgers, que formalitzarà abans de l'inici del curs escolar i que serà vigent, amb caràcter general, durant un curs escolar, així com la contractació de l'acompanyant del transport.

En el cas d'ajuts individuals de desplaçament el Consell Comarcal autoritzarà les assignacions familiars per a l'ajut al desplaçament, en determinarà l'import, ho comunicarà a la direcció del centre i realitzarà el pagament de les quantitats aprovades prèvia justificació de les despeses.

10.3 En relació a la planificació dels itineraris

El Consell Comarcal fixarà els itineraris del servei de transport escolar d'acord amb el número d'alumnes i els seus llocs de procedència, i establirà els horaris d'arribada i sortida del transport escolar d'acord amb l'inici i la finalització de l'horari lectiu i procurarà que la durada del trajecte, tan a l'anada com a la tornada, no superi el límit màxim d'una hora. Únicament es podrà sobrepassar aquesta durada màxima en casos excepcionals degudament justificats.

El Consell Comarcal comunicarà a el/la directora del Serveis territorials d'Educació els itineraris de transport escolar inclosos en l'àmbit territorial en el qual té competència per a la seva autorització. De la mateixa manera, el consell Comarcal comunicarà a el/la director/a de Serveis Territorials d'Educació, qualsevol modificació dels itineraris, per a la seva autorització.

10.4 En relació a les parades de transport

El Consell Comarcal determinarà les parades que formen part del recorregut, tot i que correspon a l'ajuntament del municipi proposar-ne l'emplaçament i tramitar, d'acord amb el que disposa la normativa legalment establerta, l'obtenció de l'autorització que en cada cas sigui necessària i, si cal, l'adequació del lloc d'ubicació. El manteniment de les parades és també competència dels ajuntaments.

L'ajuntament del municipi on es troba el centre educatiu fixarà una parada de transport a prop d'una entrada del recinte escolar i, si no és possible, haurà de facilitar les mesures de seguretat i vigilància necessàries a l'inici i a la finalització de l'horari lectiu.

El Consell Comarcal supervisarà la ubicació de les parades per tal de garantir que es realitzaran de manera que les condicions de seguretat pel que fa a l'accés siguin el més idònies possible. Si l'establiment de la parada fa necessari el creuament de la via per l'alumnat, proposarà als ajuntaments que estableixin les senyalitzacions escaients que garanteixin unes condicions de seguretat adequades.

El Consell Comarcal del Moianès es farà càrrec dels alumnes des del moment que pugen al transport des de la parada d'inici de trajecte i fins que els alumnes entren al centre escolar corresponents i des del centre escolar fins a la parada corresponent, i en el cas dels alumnes que no



tenen permís per marxar sols, fins que el pare/mare/tutors o persona designada el reculli a la parada.

10.5 En relació a la gestió de sol·licituds.

El Consell Comarcal facilitarà als centres docents la sol·licitud del servei de transport del curs següent abans de finalitzar el curs vigent per tal que aquests les facin arribar a les famílies. Li correspon al centre, entrar al registre del Consell Comarcal totes les sol·licituds rebudes i aquest comunicarà abans de l'inici de curs la resolució de les mateixes. Les famílies que així ho desitgin poden entregar les sol·licituds directament al registre del Consell Comarcal del Moianès i en aquests casos, el Consell haurà d'informar de la resolució directament als usuaris interessats.

Totes aquelles sol·licituds que els centres docents, o bé les famílies, presentin al registre del Consell Comarcal amb posterioritat a l'inici de curs, hauran de ser resoltes per aquest en un termini màxim de 15 dies.

10.6 En relació a la gestió de la informació

El Consell Comarcal posarà en coneixement de la direcció dels centres docents i de les famílies la contractació del servei de transport escolar amb anterioritat a l'inici del curs escolar. També es facilitarà la informació relativa a l'hora, el punt de recollida i l'itinerari del servei.

10.7 En relació al control d'assistència

El Consell Comarcal aportarà a l'acompanyant del servei escolar de transport o a l'empresa, si és el cas, la llista actualitzada dels alumnes que utilitzaran el servei obligatori i no obligatori en el cas de menors de 16 anys.

10.8 En relació al pagament dels ajuts individuals de desplaçament.

El Consell Comarcal del Moianès farà efectiu el pagament de l'ajut individual de desplaçament a l'alumne beneficiari a raó dels dies d'utilització del servei per part de l'alumne.

L'import d'aquest ajut es calcularà a raó de 0,19€/km, des del municipi de residència al centre escolar. Aquest import podrà variar en funció del que determini la normativa sectorial aplicable.

Per determinar els dies que l'alumne ha utilitzat el servei es sol·licitarà a final de cada curs un certificat emès per l'escola en el que s'indiqui els dies que l'alumne ha assistit a classe.

En relació als beneficiaris germans es calcularà l'import per família, ja que en aquest cas, s'entén que el trajecte es farà una sola vegada. Només en aquells casos que els alumnes facin horaris diferents en un mateix centre es tindrà en compte els germans per al càlcul de l'import.

En relació a beneficiaris que conviuen en un mateix domicili i no hi ha relació parental entre ells es considerarà com a unitat familiar a tots els membres i per tant, es calcularà l'ajut a raó d'un sol trajecte. Només es farà efectiva l'acceptació d'aquestes sol·licituds en aquells casos en que no hi hagi incompatibilitats de finançament

10.9 En relació a la presència d'un acompanyant.

En el cas dels vehicles de més de 9 places o en aquelles situacions que es determini la necessitat que hi hagi un acompanyant per al servei de transport, les funcions a desenvolupar per aquesta persona són les següents:

- Vetllar per l'acompliment de les normes previstes en els decrets esmentats i de manera especial:



- Passar llista en cada trajecte i anotar correctament els usuaris que fan ús de cada servei i les hores d'arribada i de sortida de cada ruta.
- Coordinar-se amb les direccions dels centres escolars per consensuar el protocol d'acollida i recollida de ens i nenes de cada centre escolar.
- Vetllar per al manteniment de l'ordre estricte dins el bus escolar.
- Garantir la seguretat dels usuaris del servei dins dels busos.
- Comunicar qualsevol incidència que pugui haver-hi durant els trajecte a la direcció del centre i al Consell Comarcal del Moianès.
- Excepcionalment l'acompanyant podrà admetre al vehicle alumnes que hagin perdut l'autocar que els corresponia, sempre que no s'alteri la ruta prevista, hi hagi places lliures, no es corri cap perill ni s'infringeixi la norma.
- Igualment els acompanyants tenen les obligacions específiques següents:
 - Conèixer el funcionament dels mecanismes de seguretat del vehicle.
 - Tenir cura dels menors durant el transport i en les operacions d'accés i abandonament del vehicle.
 - Tenir cura que l'alumnat en etapa d'educació obligatòria entri al centre educatiu.
 - En el transport d'escolar amb necessitats educatives especials, tenir la qualificació laboral necessària per prestar l'atenció adequada.
 - Ocupar la plaça del vehicle des de la qual es tingui la visió més adequada per fer el control.
 - En el cas que sigui necessari per al bon funcionament o per que s'estableixi per normatives addicionals, la persona responsable de l'acompanyament assignarà els llocs i farà els canvis que consideri oportuns per al bon funcionament del servei.

TÍTOL IV: DELS DRETS I OBLIGACIONS DELS CENTRES EDUCATIUS

Article 11. Drets dels centres educatius

11.1 En relació al control d'absències al servei de transport

El centre educatiu té dret a conèixer el llistat d'absències i/o incidències diàries.

11.2 En relació a la participació

La direcció del centre podrà intervenir en la distribució de l'alumnat l'interior del bus i en l'organització del servei a les entrades i sortides, prèvia comunicació al Consell Comarcal, sempre que sol·liciti actuacions assumibles pel servei de transport.

11.3 En relació al règim sancionador

El centre docent aplicarà, quan s'escaigui, el règim sancionador de l'alumnat com a conseqüència de les incidències produïdes.

Article 12. Obligacions dels centres educatius

12.1 Obligació general de col·laboració

Les persones que designin des dels centres educatius, el Consell Comarcal del Moianès, les empreses prestadores del servei de transport escolar i les empreses gestores del servei d'acompanyament al transport escolar, estan obligats col·laborar amb tot el que s'estableix en aquest reglament. Aquesta serà la base amb la que els professionals dels diferents ens que intervenen en aquest servei treballaran per tal que aquest sigui efectiu, eficient i de qualitat. Per a



una millor organització, el centre proposarà una persona responsable del servei que recollirà i coordinarà totes les accions que es portin a terme per aquest servei.

Així mateix, aquestes persones estan obligades a posar en coneixement del Consell Comarcal qualsevol irregularitat o infracció de les disposicions d'aquest reglament i els seus annexos que presenciïn o que en tinguin coneixement fefaent.

12.2 En relació a l'atenció de l'alumnat

En el cas dels alumnes transportats d'educació infantil i primària el centre designarà una persona que esperarà als alumnes en un punt concret del recinte escolar acordat on l'acompanyant del transport deixarà als alumnes del trajecte. Per als trajectes de tornada, es seguirà el mateix procediment, en cas però, el responsable del centre portarà als alumnes fins el punt acordat i no marxarà fins que arribi l'acompanyant dels alumnes.

En els casos que els horaris del transport no coincideixin amb l'horari lectiu, el consell escolar de centre ha de tenir aprovades les mesures adequades per tal que l'alumnat usuari del transport escolar no resti desatès en el possible temps d'avançament o de retard del servei. En tot cas, permetrà l'entrada al recinte escolar dels alumnes quan el servei de transport arribi amb retard en el trajecte d'anada i, en cas de no considerar convenient la seva incorporació a les classes, vetllarà que no quedin desatesos.

12.3 En relació a l'horari

L'hora indicada per a la sortida dels vehicles no pot excedir en cap cas en deu minuts la de la fi de les classes llevat de causa de força major. El centre programarà les activitats que es portin a terme sense que aquestes incideixin en l'horari del servei.

TÍTOL V. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES PRESTADORES DEL SERVEI.

Article 13. Obligacions de les empreses adjudicatàries del servei de transport.

Les empreses del servei de transport escolar estan obligades a que es donar compliment a totes les relacions que s'estableixen als contractes i disposicions normatives que regulen els serveis.

A més a més, les empreses responsables de la prestació del servei hauran de:

- Mantenir, en tot moment, una velocitat de conducció moderada.
- No accionar els dispositius d'obertura de les portes fins que el vehicle es trobi totalment parat.
- Evitar les maniobres de marxa enrere en els punts de recollida i baixada dels alumnes.
- Assegurar-se, abans d'emprendre la marxa, que les portes romanen tancades, que tots els alumnes estan asseguts i que cap altre/a alumne/a es trobi dins el camp de maniobra del vehicle o intenti creuar per davant.
- Parar el motor del vehicle en aturades amb temps d'espera superior a 3 minuts, a excepció, que es donin situacions climàtiques extremes que requereixin mantenir el sistema de climatització del vehicle.
- Actuar de manera respectuosa amb els usuaris i llurs familiars o tutors, informant de qualsevol incident a l'acompanyant del servei escolar.
- Recollir i deixar als alumnes, sempre i quan sigui possible, a la porta del centre evitant els desplaçaments de l'alumnat i del creuament de carrers o carreteres.



- Haurà de respectar diàriament la puntualitat de recollida de l'acompanyant i usuaris en cada una de les parades de les rutes.
- Conèixer els mecanismes de seguretat dels vehicle i el seu funcionament.
- En general, realitzar el servei d'acord amb la normativa vigent en matèria de conducció de serveis públics de transport.
- Vigilar i tenir cura de l'alumnat durant el trajecte i resoldre les incidències que sorgeixen durant aquest.
- Controlar l'assistència de l'alumnat i de la baixada en les parades que hi corresponen a cada un d'ells, sense deixar baixar a cap alumne/a una parada diferent a l'assignada sense prèvia autorització.
- Ajudar a l'alumnat en la pujada i en la baixada del vehicle.
- Tenir cura que l'alumnat entri en el centre educatiu.
- Informar al centre educatiu, al secretari o a direcció, de les incidències produïdes durant el trajecte.
- Actuar amb respecte davant dels usuaris del servei, dels òrgans de direcció del centre escolar i del professorat. Preferentment haurà de fer ús de la llengua catalana per dirigir-se a tots aquests membres.
- Vetllar per l'ordre i comportament dels usuaris per tal de garantir la seva seguretat.
- Avisar al Consell Comarcal del Moianès en aquells casos que les família no ha autoritzat a l'alumne a tornar sol a casa seva i no hi ha la persona autoritzada per recollir a l'alumne.
- Assistència a les formacions recomanades pel Consell Comarcal del Moianès en relació a les funcions del lloc de treball que es desenvolupa.
- Els conductors disposen del certificat de delictes de naturalesa sexual, que permetrà acreditar la manca de delictes d'aquest tipus, segons el que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

Article 14. Obligacions de les empreses responsables del servei d'acompanyament del servei de transport escolar.

Les obligacions de la persona que realitza les tasques d'acompanyament del servei de transport escolar es detallen a continuació:

- Control del alumnes que utilitzen el servei de transport escolar en la modalitat de reserva de places del transport regular de viatgers en l'horari d'anada al centre i els alumnes que utilitzen el servei de transport escolar en la modalitat que es doni en cada moment per al servei de tornada.
- Actuar de manera respectuosa amb els usuaris i llurs familiars o tutors, informant de qualsevol incident a l'acompanyant del servei escolar.
- Controlar l'assistència de l'alumnat i de la baixada en les parades que hi corresponen a cada un d'ells, sense deixar baixar a cap alumne/a una parada diferent a l'assignada sense prèvia autorització.
- Ajudar a l'alumnat en la pujada i en la baixada del vehicle.
- Tenir cura que l'alumnat entri en el centre educatiu.
- Informar al centre educatiu, al secretari o a direcció, de les incidències produïdes durant el trajecte.
- Actuar amb respecte davant dels usuaris del servei, dels òrgans de direcció del centre escolar i del professorat. Preferentment haurà de fer ús de la llengua catalana per dirigir-se a tots aquests membres.
- Vetllar per l'ordre i comportament dels usuaris per tal de garantir la seva seguretat.



- Avisar al Consell Comarcal del Moianès en aquells casos que les família no ha autoritzat a l'alumne a tornar sol a casa seva i no hi ha la persona autoritzada per recollir a l'alumne.
- Assistència a les formacions recomanades pel Consell Comarcal del Moianès en relació a les funcions del lloc de treball que es desenvolupa.
- Els conductors disposen del certificat de delictes de naturalesa sexual, que permetrà acreditar la manca de delictes d'aquest tipus, segons el que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

TÍTOL VI: AVALUACIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT.

Article 15. Mecanismes de coordinació i seguiment.

El centre docent designarà el director/a o un altre membre de l'equip directiu per a fer el seguiment del servei de transport escolar, juntament amb un representant del Consell Escolar de centre i un representant de cada empresa de transport escolar i empresa responsable de l'acompanyament del transport escolar.

TÍTOL VII: RÈGIM DISCIPLINARI

Article 16. Règim disciplinari

16.1 En relació amb el comportament

Les incidències per mal comportament dels usuaris seran considerades faltes contra la convivència, de la mateixa manera que si s'haguessin produït al recinte escolar, i sancionables d'acord amb el que preveu la legislació vigent sobre drets i deures dels alumnes.

En cas que un alumne infringeixi aquest Reglament, l'acompanyant o el conductor n'ha d'informar el Consell Comarcal, el qual prendrà les mesures oportunes i les comunicarà a les parts afectades.

En tot cas, les famílies han de respondre econòmicament de qualsevol desperfecte ocasionat pels usuaris intencionadament als vehicles, al seu equipament o equipatge o a les persones.

16.2 En relació amb la utilització del servei

Els usuaris han d'utilitzar el servei de transport de forma habitual i continuada. El Consell Comarcal en farà un control periòdic. Els usuaris amb un percentatge d'utilització inferior al 60% a la setmana seran advertits per part del Consell Comarcal, de tal manera que una reincidència² no justificada comportarà la pèrdua del dret a utilitzar el servei de transport escolar i l'usuari passarà a formar part de la llista d'espera, si s'escau. En aquest cas, el Consell Comarcal ho ha de comunicar a les parts afectades. Aquest fet no significarà en cap cas el retorn del preu públic abonat.

16.3 En relació amb la utilització del carnet

La no-utilització del carnet de transport pot suposar la privació d'utilització del servei. El Consell Comarcal comunicarà per escrit a les famílies i al centre docent la manca d'utilització del carnet. La reiteració d'aquesta circumstància amb posterioritat a la comunicació suposarà la privació d'utilització del servei.

TÍTOL VIII. ANNEXOS

² S'entendrà per reincidència la reiteració de la situació en dues ocasions més a la inicial i comunicades pel Consell Comarcal del Moianès.



PROTOCOL ACTUACIÓ I COMUNICACIÓ EN CAS INCIDÈNCIA.

GESTIÓ DE QUEIXES I SUGGERIMENT.

NORMES D'ÚS DEL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR DEL MOIANÈS.



Per als casos que no es recullen al “Protocol de coordinació del servei de transport i menjador escolar gestionats pel Consell Comarcal del Moianès davant de situacions de risc per afectació de la xarxa viària” es seguirà les indicacions següents:

1. En cas d'indisposició dels usuaris

L'acompanyant en tindrà cura i avisarà a la família, el centre educatiu i els serveis d'urgència, segons es tracti d'una indisposició greu o lleu.

2. En cas de retard significatiu del servei.

2.1 Si el retard es produeix en el servei d'anada a l'escola, l'acompanyant del transport avisarà al centre docent del fet.

2.2 Si el retard es produeix en el servei de tornada a casa, l'acompanyant de transport avisarà al centre docent i al Consell Comarcal per tal que es pugui avisar a les famílies de la situació.

3. En cas de no haver cap adult autoritzat per recollir l'alumne/a la parada.

3.1 S'intentarà localitzar la família per mitjà dels telèfons facilitats a la sol·licitud, es comunicarà l'incidència al Consell Comarcal del Moianès i al centre escolar.

3.2 L'usuari/a continuarà el viatge fins a la fi de l'itinerari.

3.3 S'avisarà a les autoritats competents per decidir com es procedeix.

4. En cas d'avaria del vehicle.

4.1 El/la conductor/a avisarà l'empresa de transport per tal de solucionar l'avaria o bé continuar amb el servei amb un vehicle suplent.

4.2 L'acompanyant informará del retard en el servei.

5. En cas d'accident.

5.1 El/la conductor/a o l'acompanyant trucarà a un dels telèfons d'emergències:

- **112** Telèfon general d'emergències.
- **061** Emergències mèdiques.
- **080** Bombers.
- **088** Mossos d'esquadra.

5.2 L'acompanyant de transport o el/la conductor/a tindrà cura dels usuaris mentre espera l'assistència i informará l'empresa de transport.

5.3 L'acompanyant o el/la conductor/a informará del retard en el servei.

6. En cas d'incompliment de les normes dels usuaris.

L'acompanyant o la persones que denunciï la infracció notificarà a la direcció del centre el nom de l'alumne/a que incompleixi la normativa i la incidència, amb un informe sobre l'incident.

La direcció del centre, determinarà la sanció a imposar i es notificarà al Consell Comarcal del Moianès.

La direcció del centre notificarà per escrit als pares el nombre de dies durant els quals l'alumne no podrà utilitzar el transport i se'n donarà còpia al Consell Comarcal del Moianès.

ANNEX II: GESTIÓ DE QUEIXES I SUGGERIMENTS



1. Les famílies usuàries faran arribar, mitjançant escrit presentat al registre del Consell Comarcal, qualsevol queixa, suggeriment o incidència en el servei de transport escolar.
2. El Consell Comarcal portarà a terme les gestions que consideri oportunes per tal de resoldre la queixa o la incidència, o bé valorarà la viabilitat del suggeriment rebut.
3. El Consell Comarcal respondrà per escrit la queixa, suggeriment o incidència i informarà al respecte al centre docent i a l'empresa de transport.



- Per fer ús del servei caldrà que el pare/mare/ tutor de l'alumne hagi fet arribar al Consell Comarcal per les vies i en les dates establertes la sol·licitud del servei.
- Cada sol·licitud és per un itinerari. Al llarg del curs no es podrà fer canvis ens els itineraris sinó és un cas justificat i en es fa una nova sol·licitud i sigui aprovada pel Consell Comarcal.
- S'ha de respectar l'hora del servei, tant a l'anada com en la tornada. En el cas que els alumnes no siguin a la parada a l'hora acordada l'autobús marxarà sense l'alumne. En aquest cas, el Consell Comarcal no es pot fer responsable de l'alumne que no és a la parada en l'hora acordada per al transport. Tanmateix, el Consell Comarcal es fa responsable dels alumnes partir del moment que aquests pugen a l'autobús del transport.
- La recollida de l'alumne s'ha de fer a l'hora assignada a la parada de la ruta del transport. En el cas que no es presenti la persona assignada per recollir a l'alumne a la parada i hora acordada, es portarà a l'alumne en qüestió fins al final de trajecte i es procedirà a localitzar la persona responsable i s'avisarà al Consell Comarcal del Moianès i al centre educatiu. En el cas que no es localitzi a cap persona responsable, s'avisarà a les autoritats competents.
- El pare/mare o qualsevol altre persona adulta autoritzada és responsable d'acompanyar a l'alumne/a la parada establerta i tenir-ne cura fins que aquest no hagi pujat a l'autobús. Així mateix és responsable d'anar-lo a recollir a la tornada. En el cas d'autoritzar-lo a tornar sol a casa des de la parada a través de la sol·licituds de transport sempre serà sota la seva responsabilitat, des del moment que l'alumne baixa de l'autobús o taxi.
- Els alumnes han de respectar les indicacions de l'acompanyant del transport. En el cas de tenir un comportament inadequat l'acompanyant i responsable comunicarà al centre la incidència amb l'alumne. El centre podrà sancionar als alumnes que desobeeixin les instruccions donades per la persona responsable del servei de transport o de l'acompanyament del servei de transport, quan s'hagi acordat prèviament i s'hagin esgotat totes les vies educatives possibles, en els casos de reiteració de l'incompliment en més de 5 ocasions.
- Cal pujar i baixar de l'autocar amb ordre i amb les indicacions de l'acompanyant responsable del transport.
- Cada alumne té un lloc assignat pel responsable i s'ha de respectar. Queda prohibit aixecar-se amb l'autobús en marxa . En el cas que el vehicle disposi de cinturons de seguretat és obligatori posar-se'l.
- S'ha de respectar el vehicle, les pertinences dels alumnes i acompanyats i les persones. En cas de desperfectes, la família se'n farà càrrec.
- No es permet menjar, beure, ni fumar a l'autocar.
- Queda prohibit parlar amb el xofer durant el trajecte i s'ha de respectar l'acompanyat i al xofer.
- La direcció del centre podrà privar del dret d'utilització del transport durant el nombre de dies que consideri convenient, als alumnes que no compleixin la normativa i es notificarà al Consell Comarcal del Moianès.
- La persona acompanyant controlarà l'ús dels serveis del transport i el transportista i/o acompanyant ho farà arribar a final de mes al Consell Comarcal del Moianès.
- Si no és té la intenció d'utilitzar el servei de transport en un viatge concret, cal comunicar-ho anticipadament al transportista i/o acompanyant i al centre.
- Els alumnes han de dur el carnet de transport escolar corresponent, que és personal i intransferible.
- Les persones encarregades de fer l'acompanyament vetllaran perquè el servei es faci en ordre, amb els alumnes asseguts i els cinturons cordats per tal de garantir la seguretat dels usuaris.



- Els acompanyants de les rutes del transport comunicaran al Consell Comarcal, per escrit, qualsevol incidència que pugui haver-hi durant el trajecte, tant pel que fa al comportament dels alumnes com a altres qüestions que afectin al correcte desenvolupament del trajecte, per tal de fer-ne el seguiment i informar-ne al centre docent i als afectats.
- L'incompliment reiterat de la normativa de funcionament del servei de transport pot ser motiu de retirada del carnet de transport i, per tant, del dret d'ús d'aquest servei.



Annex IV. Protocol de coordinació del servei de transport i menjador.

**PROTOCOL DE COORDINACIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT I MENJADOR
ESCOLAR GESTIONATS PEL CONSELL COMARCAL DEL MOIANÈS DAVANT DE
SITUACIONS DE RISC PER AFECTACIÓ DE LA XARXA VIÀRIA**



ÍNDEX

1.	ANTECEDENTS.....	3
2.	OBJECTE.....	3
3.	SITUACIONS DE RISC I EMERGÈNCIA AMB AFECTACIONS A LA XARXA VIÀRIA.....	5
3.1.	POSSIBLES SITUACIONS DE RISC I EMERGÈNCIA.....	5
3.2.	CONEXEMENT DEL RISC I AVISOS METEOROLÒGICS.....	5
	El risc més habitual al Moianès és el de risc de nevades, però es poden produir altres alertes, que seran transmesos a través del CECAT.....	5
4.	ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	6
5.	ESTRUCTURA DE COORDINACIÓ I DE COMUNICACIÓ.....	8
6.	GESTIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR EN SITUACIONS DE RISC 9	
6.1.	SEGUIMENT DE LES PREVISIONS METEOROLÒGIQUES.....	9
6.2.	AFECTACIÓ DE LA XARXA VIÀRIA.....	9
6.3.	RETORN A LA NORMALITAT.....	17
7.	GESTIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR.....	17
8.	INFORMACIÓ A MITJANS DE COMUNICACIÓ I XARXES SOCIALS.....	18
9.	RELACIÓ DE TASQUES DELS PRINCIPALS AGENTS IMPLICATS EN AQUEST PROTOCOL.....	18
9.1.1.	CONSELL COMARCAL DEL MOIANÈS.....	18
9.2.	EMPRESSES OPERADORES DE TRANSPORT / TAXIS/ SERVEI D'ACOMPANYANT.....	19
10.	VIGÈNCIA.....	20
	Annex I. Línies del servei de transport escolar obligatori de la comarca del Moianès. 21	
	Annex II. Centres educatius del servei de menjador escolar.....	22
	Annex III.....	23
	Annex IV.....	26



1. ANTECEDENTS

El Consell Comarcal del Moianès té assumides competències en matèria d'ensenyament, per la signatura del conveni, entre aquesta corporació comarcal i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Entre les competències delegades, hi trobem la gestió del servei de transport escolar col·lectiu (TEC) i de menjador escolar.

L'Àrea d'educació del Consell Comarcal gestiona el servei de transport i el de menjador escolar. El servei atén entre 80 i 90 alumnes escolaritzats en diferents centres educatius d'arreu de la comarca i s'utilitzen 6 vehicles diaris entre autobusos i taxis.

2. OBJECTE.

L'objecte del present protocol és la regulació del transport escolar i del transport del servei de càterin g als centres educatius del Moianès en cas d'incidències davant de situacions de risc per afectació de la xarxa viària.

Característiques del servei de transport escolar col·lectiu:

El servei de transport escolar del Moianès presta el servei de transport escolar col·lectiu del Consell Comarcal del Moianès, del primer dia lectiu a l'últim dia lectiu del curs escolar.

La prestació d'aquest servei de transport respon a l'obligatorietat de transportar a l'alumnat d'educació infantil, primària i secundària obligatòria escolaritzats fora del seu municipi de residència, a causa de no disposar en el seu propi municipi d'estudis obligatoris. Així com també, a aquells alumnes que tot i tenir, en el seu municipi de residència, l'oferta educativa corresponent, per motius de dispersió territorial o per circumstàncies especials és aconsellable desplaçar-los.

El servei consisteix en el transport escolar col·lectiu d'alumnes dins dels itineraris específics, durant tots els dies lectius del calendari escolar. No obstant, cal indicar que el servei no es realitzarà durant aquells dies que tinguin caràcter de festes locals, ni aquells que el centre escolar declari festius o de lliure disposició.

El servei inclou el trasllat dels alumnes des de les parades establertes com a punts d'origen fins a l'entrada del recinte escolar al començament de l'horari lectiu, i el transport des del centre escolar fins als respectius punts de parada d'origen, un cop finalitzada la jornada escolar amb el corresponent servei d'acompanyant, si s'escau.

Així mateix, podran fer ús del servei de transport escolar els alumnes d'ensenyaments no obligatoris o alumnes d'educació escolar obligatòria que s'hagin de desplaçar a centres no adscrits, en funció de la disponibilitat de places lliures dels transports corresponents.

Es detallen a l'annex I el llistat de línies del curs.

Característiques del menjador escolar.

Els àpats es distribueixen diàriament als centres educatius de segon cicle d'educació infantil i de primària i de primer cicle d'educació infantil del Moianès. El servei es presta amb aquestes dues modalitats:

1. Espai del migdia (servei de menjador) de 8 centres educatius per mitjà d'un contracte amb una empresa proveïdora externa:
2. Servei de càterin g de les llars d'infants i escoles bressol municipals de la comarca del Moianès.



Es detallen a l'annex II del present document els municipis i centres de cadascuna de les modalitats.

Periòdicament, la comarca del Moianès pateix nevades que tenen una afectació important en la xarxa viària i donen lloc a dificultats en la realització del servei de transport escolar.

Les situacions meteorològiques a vegades són extremes, per causa de nevades i/o altres condicions adverses (inundacions, ventades, onades de fred) aquestes poden afectar la xarxa viària, donant lloc a dificultats en la realització del servei i derivant en situacions de risc i/o emergència.

Una de les principals dificultats de la gestió del servei a l'hora de prendre decisions en situacions d'emergència deriva dels múltiples agents implicats (consell comarcal, famílies, empreses operadores del servei de transport, centres educatius, ajuntaments...).

Tenint present aquests antecedents, es considera de gran importància establir un protocol d'actuació davant situacions d'emergència en què es puguin veure afectats aquests serveis i, d'aquesta manera, establir un mecanisme de comunicació i coordinació entre tots els agents implicats.

Aquest protocol té per objectiu establir el marc estructural i funcional que ha de permetre la mobilització i la coordinació dels recursos humans i materials necessaris per fer front a una situació d'emergència en el servei de transport escolar col·lectiu.

Als efectes d'aquest protocol s'entén per:

- **Risc:** eventualitat de danys greus col·lectius que es poden produir per fets de qualsevol naturalesa. Se sol expressar quantitativament com el producte de la probabilitat que succeeixi el fet pels danys esperats.
- **Emergència:** situació fora de control que es presenta per impacte d'un desastre i on es posa en perill la integritat física de les persones / esdeveniment greu que, en cas de produir-se, demana una actuació immediata.

3. SITUACIONS DE RISC I EMERGÈNCIA AMB AFECTACIONS A LA XARXA VIÀRIA

3.1. POSSIBLES SITUACIONS DE RISC I EMERGÈNCIA

Les principals situacions de risc i/o emergència que poden incidir en el servei de transport escolar col·lectiu i amb afectacions a la xarxa viària són les següents:

- Nevades i/o altres situacions per causes meteorològiques extremes: inundacions, ventades, onades de fred.
- Accidents de trànsit.
- Altres motius d'afectació viària.

3.2. CONEIXEMENT DEL RISC I AVISOS METEOROLÒGICS

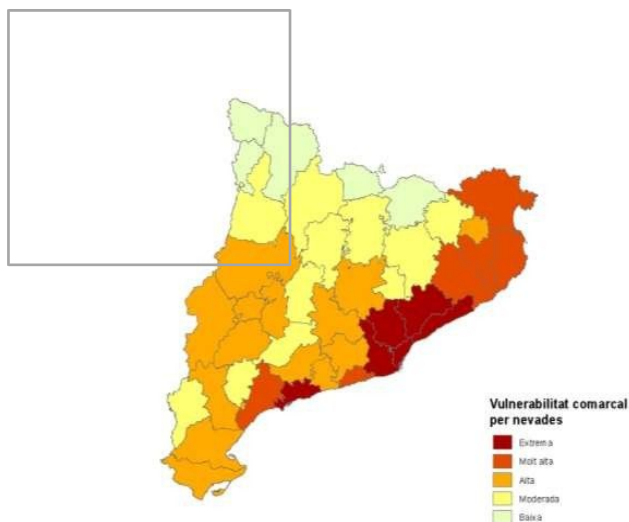
El risc més habitual al Moianès és el de risc de nevades, però es poden produir altres alertes, que seran transmesos a través del CECAT.

Per causa de nevades, en funció de la quantitat de neu que es preveu, hi ha dos tipus d'avisos meteorològics que emet el Servei Meteorològic de Catalunya i dóna a conèixer el Centre de Coordinació Operativa d'Emergències de Catalunya (CECAT):



METEOR	SMR DE NIVELL 1	SMR DE NIVELL 2
	gruix ≥ 0 cm entre 0 m i 300 m	gruix > 5 cm entre 0 m i 300 m
	gruix > 2 cm entre 300 m i 600 m	gruix ≥ 15 cm entre 300 m i 600 m
Neu acumulada en 24 hores	gruix > 5 cm entre 600 m i 800 m	gruix > 20 cm entre 600 m i 800 m
	gruix > 10 cm entre 800 m i 1000 m	gruix > 30 cm entre 800 m i 1000 m
	gruix > 20 cm entre 1000 m i 1500 m	gruix > 50 cm entre 1000 m i 1500 m

El mapa resultant de l'estudi de vulnerabilitat tenint en compte la població, mobilitat i altitud mitjana ponderada. (Dades extretes de la campanya de prevenció de nevades, informació per als municipis).



4. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest protocol serà d'aplicació en situacions en què el servei de transport escolar i/o servei de menjador escolar gestionats pel Consell Comarcal del Moianès es troben o preveu que poden trobar-se afectats per una situació de risc per incidències en la xarxa viària.

Els diferents agents implicats directament o indirectament en aquest servei són els



relacionats a continuació:

Agents interns del Consell Comarcal (comissió d'emergència)

- a) Presidència.
- b) Gerència del consell Comarcal del Moianès
- c) Àrea d'Educació del Consell Comarcal del Moianès
- d) Àrea de Protecció Civil del Consell Comarcal del Moianès
- e) Àrea de comunicació del Consell Comarcal del Moianès.

Agents externs al Consell Comarcal

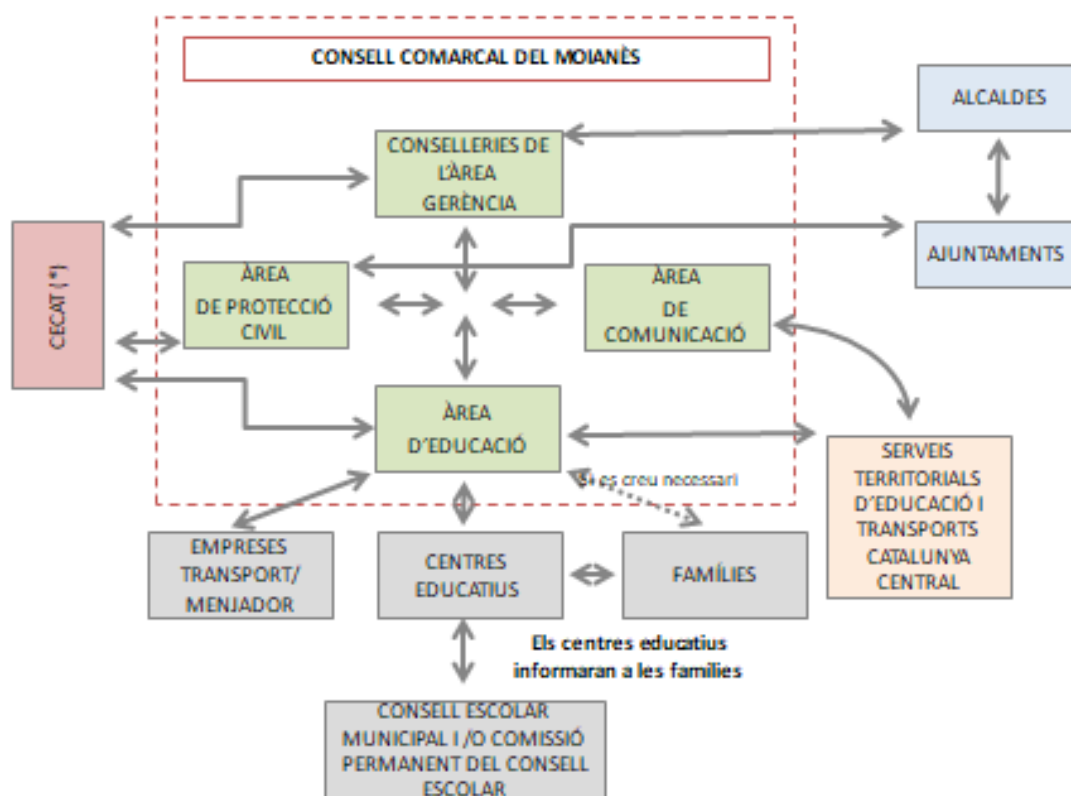
- a) Ajuntament
- b) Empreses operadores de transport/taxis.
- c) Serveis d'acompanyant del transport escolar.
- d) Empresa gestora del servei de menjador.
- e) Serveis de monitoratge dels menjadors escolars.
- f) Directors/res i AMPA's i/o AFA's dels centres educatius.
- g) Consell Escolar Municipal / Comissió permanent del Consell Escolar
- h) Famílies i alumnes usuaris del TEC i del menjador escolar
- i) Serveis protecció civil del departament d'ensenyament.
- j) Centre de coordinació operativa d'emergències de Catalunya (CECAT)
- k) Bombers de la Generalitat i Mossos d'Esquadra i/o policia local.

En cas que algun ajuntament i/o AMPA o direcció de centre escolar sol·liciti assistència i suport per problemes en algun servei de transport escolar i/o menjador no gestionat directament pel Consell Comarcal, l'Àrea d'educació i/o Àrea de Protecció civil del Consell Comarcal procuraran en tot allò possible, tenint en compte el context, circumstàncies, mitjans i no suposi un risc pels mitjans materials i/o personals del Consell Comarcal, seguint els criteris i directrius marcats per aquest protocol.

5. ESTRUCTURA DE COORDINACIÓ I DE COMUNICACIÓ

Tal i com s'indica en l'apartat anterior, la relació d'agents implicats davant una situació de risc que afecti aquest servei és força extensa. Cal, doncs, establir una estructura de coordinació i comunicació entre aquests agents per tal d'assegurar la correcta transmissió de la informació davant certes situacions





(*) CECAT Centre de coordinació Operativa d'emergències de Catalunya

En cas d'avis d'emergència l'Àrea de Protecció civil i l'Àrea d'educació estudiarà les previsions meteorològiques que traslladi CECAT i de l'estat de xarxa viària segons informació que es disposi per part **d'ajuntaments, servei català de trànsit o altres agents**.

Una vegada estudiada la gravetat, si s'escau, es convocarà la comissió d'emergències.

Àrea d'educació: actualitzarà la informació sobre l'estat del servei de transport i les afectacions existents i establirà contacte amb les empreses de transport per tal d'avaluar la viabilitat de prestació del servei en funció de l'estat de les carreteres i les previsions meteorològiques i traslladarà la informació als diferents agents implicats (centres educatius i, si s'escau, famílies) principalment a través d'enviaments per whatsapp, via correu electrònic o trucada telefònica. La informació sobre la situació dels serveis (per part del departament ensenyament) i de l'estat de xarxa viària (Protecció civil i ensenyament) s'anirà enregistrant en un document "al servidor" online per tal de poder ser consultat per part dels tres departaments del consell comarcal implicats.

Àrea de Protecció civil: mantindrà informats als ajuntaments (a través de whatsapp, correu electrònic o trucada telefònica), i a CECAT (a través de correu electrònic, xarxa RESCAT o trucada telefònica).

Conselleries/ gerència: traslladarà la informació sobre la situació i incidències en el servei de transport escolar gestionat pel consell comarcal als mitjans de comunicació (Àrea de comunicació) i serà publicada al web del Consell Comarcal del Moianès, xarxes socials i al gabinet de premsa de CECAT).

Àrea de Comunicació: publicarà la informació a la web del Consell Comarcal del Moianès, xarxes socials i a la informació al gabinet de premsa de CECAT).



6. GESTIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR EN SITUACIONS DE RISC

6.1. SEGUIMENT DE LES PREVISIONS METEOROLÒGIQUES

Pel que fa a situacions de risc derivades de situacions meteorològiques extremes, es convocarà la comissió d'emergències i es decidirà les actuacions necessàries depenen de l'afectació de la xarxa viària, hora, ubicació dels nens, etc.

6.2. AFECTACIÓ DE LA XARXA VIÀRIA

En funció del moment del dia en què es produeixi l'afectació a la xarxa viària la repercussió sobre els serveis de transport escolar pot ser molt diversa. Es preveuen, per tant, quatre escenaris possibles:

ESCENARI 1:

Previsió d'una possible afectació a les vies de comunicació abans de l'inici del servei d'anada als centres educatius al matí (abans de les 07:00h).

L'Àrea d'educació del Consell Comarcal es posarà en contacte amb les empreses de transport escolar i l'Àrea de Protecció civil i valoraran la situació en funció de l'estat de les carreteres i de les informacions del servei de meteorologia.

Es convocarà el comitè d'emergència i es decidirà les actuacions a realitzar.

L'Àrea d'educació traslladarà la informació a:

- Empreses de transport, menjador escolar, empresa de gestió del servei d'acompanyant del transport escolar i empresa de transport regular de viatgers.
- Centres educatius.
- Famílies i alumnes usuaris del TEC i del menjador escolar, si s'escau.
- Serveis Territorials d'Educació a la Catalunya Central.
- Àrea de presidència del CCMoianès/gerència.

L'Àrea de Protecció civil comunicarà la decisió a :

- Ajuntaments afectats, per tal d'informar si és possible, els usuaris que esperen a les parades de transport de l'anul·lació del servei. Es recomana als ajuntaments col·locar uns rètols a les parades de bus indicant l'anul·lació del servei.
- CECAT.

La Conselleries /gerència del Consell Comarcal comunicarà la decisió a :

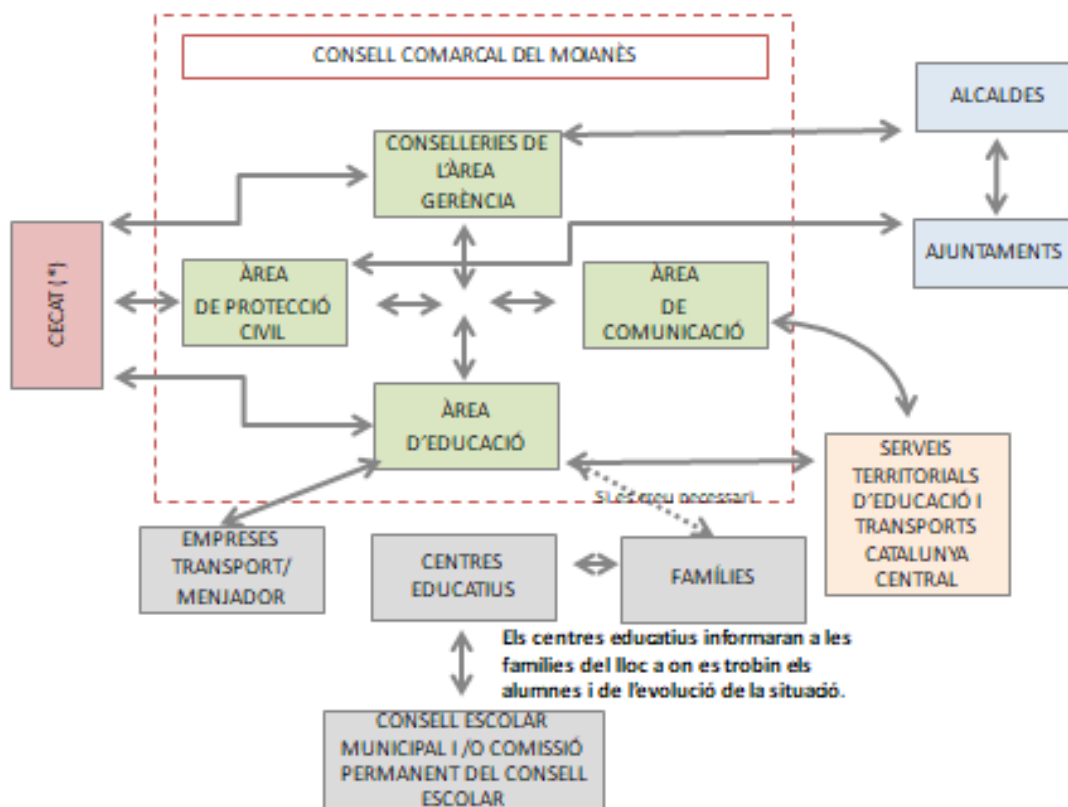
- Àrea de comunicació.
- Al servei web i xarxes socials del Consell Comarcal per a la seva publicació. CatPress passa a mitjans de comunicació i servei de premsa de CECAT.
- Alcaldes

Centre Educatiu: Traslladarà, si s'escau, l'acord pres amb Consell Escolar Municipal i/o Comissió permanent del Consell Escolar, per tal de coordinar les actuacions.

En el cas que la decisió presa per part del comitè d'emergència sigui que la no prestació del servei de transport pel risc que suposa per als usuaris del servei i el



personal relatiu al servei, el Consell Comarcal no es farà responsable de l'import corresponent al servei.



(*) CECAT Centre de coordinació Operativa d'emergències de Catalunya

En cas de que el centre decidís no obrir es seguiria el mateix circuit l'escenari 1.
ESCENARI 2:

L'afectació a les vies es produeix durant el servei del transport, **abans d'arribar als centres educatius**, i poden existir dificultats per a arribar a destí (entre les 07:00h i les 08:00h)

Un cop iniciat el servei, si el vehicle trasllada alumnes que ha recollit a les parades, el conductor valorarà la situació i informarà immediatament a l'empresa de transport o Consell Comarcal del Moianès.

Les empreses de transport comunicaran la incidència a l'Àrea d'educació, juntament amb l'Àrea de Protecció civil, decidiran si s'ha de convocar la comissió d'emergències i es prendran les decisions necessàries tenint en compte les possibilitats següents:

- o Si és possible arribar fins al centre educatiu, es posaran a la seva disposició els alumnes transportats. Si el centre no ha pogut obrir les seves instal·lacions, l'ajuntament habilitarà un espai municipal per a l'acollida de l'alumnat. L'Àrea de Protecció civil i/o l'Àrea d'educació localitzarà un responsable de l'ajuntament per coordinar aquesta actuació.

- o Si no és possible arribar fins al centre educatiu i és possible tornar a la localitat d'origen o a una altra població propera a la ubicació del vehicle, L'Àrea de Protecció



civil i/o l'Àrea d'educació contactarà amb **l'ajuntament** del municipi d'acollida per tal que aquest faciliti un espai per a l'alumnat durant el temps en què les vies romanguin bloquejades.

o Si no és possible continuar la marxa, es procedirà a immobilitzar el vehicle i l'empresa de transport contactarà amb l'Àrea d'educació que conjuntament amb l'Àrea de Protecció civil facilitarà el trasllat de l'alumnat que es troba a l'interior del vehicle. **L'Àrea de Protecció civil contactarà amb els serveis d'emergència (Mossos d'esquadra, Bombers de la Generalitat de Catalunya, ...) per organitzar un possible trasllats dels ocupants de l'autobús.**

En qualsevol cas, l'alumnat estarà atès en tot moment per l'acompanyant de transport.

En qualsevol cas, si el Consell Escolar Municipal i/o comissió permanent del Consell Escolar prengui alguna decisió concreta traslladarà la informació a l'Àrea d'educació del Consell Comarcal.

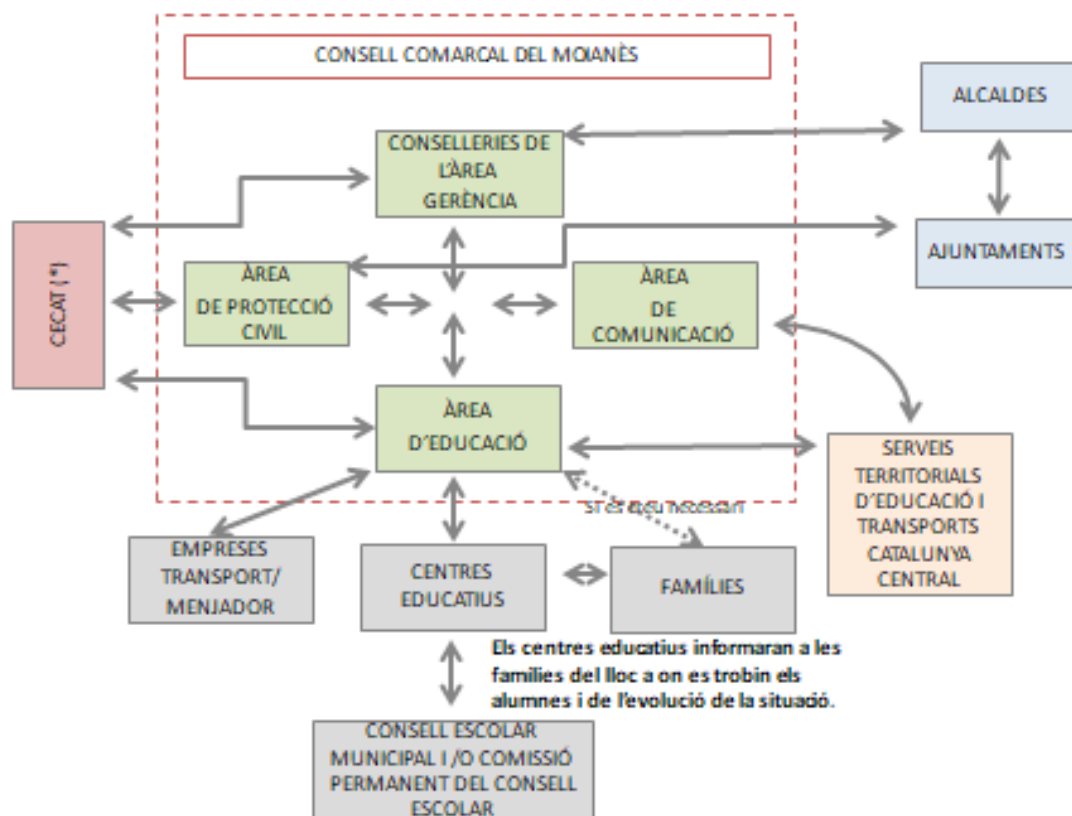
En cas d'incidències en el servei, l'Àrea d'educació informarà els centres educatius i als Serveis territorials d'Educació a la Catalunya Central de la situació i de la seva evolució.

La comunicació a les famílies usuàries del servei realitzarà, a través whatsapp o telefònicament, des de l'Àrea d'educació o centres educatius.

L'Àrea de Protecció civil mantindrà informat al CECAT i als ajuntaments sobre l'evolució de la situació.

La conselleria/ Gerència i/o l'àrea de comunicació actualitzarà el web i xarxes socials del Consell Comarcal del Moianès.





(*) CECAT Centre de coordinació Operativa d'emergències de Catalunya

ESCENARI 3:

Al llarg del dia es detecta una afectació significativa de les vies de comunicació i, per tant, es preveuen **problemes en el servei de retorn dels alumnes (ja sigui al migdia o tarda).**

L'ens que detecti la situació d'emergència (centre educatiu, empresa de transport i/o CECAT) informará l'Àrea d'educació i/o l'Àrea de protecció civil del Consell Comarcal de la situació.

L'Àrea de Protecció civil consultarà les previsions meteorològiques a curt termini i l'estat de les carreteres i, n'informará l'Àrea d'educació, i si es creu necessari, es convocará la comissió d'emergència i es prendran les actuacions a realitzar.

La comissió d'emergència, amb l'assessorament de les empreses de transport i tenint en compte, si s'escau, les actuacions preses des del Consell escolar municipal i/o comissió permanent del Consell escolar, valorará la situació i decidirá si iniciar els serveis de retorn dels alumnes o mantenir-los en els centres educatius. Es prioritzarà sempre el manteniment dels alumnes en el centre educatiu per tal d'evitar riscos i altres inconvenients. **El retorn previ, per tant, es realitzarà com a mesura extraordinària.**

En el cas que, en finalitzar l'horari escolar, **sigui impossible** el retorn de l'alumnat per afectació de la xarxa viària, aquest romandrà en el centre i des de l'ajuntament corresponent es donará el suport necessari (mantes, avituallament...). L'Àrea de Protecció civil donará suport a l'ajuntament i es demanará col·laboració als centres educatius, si s'escau, per acompanyar als alumnes que no puguin tornar a casa.

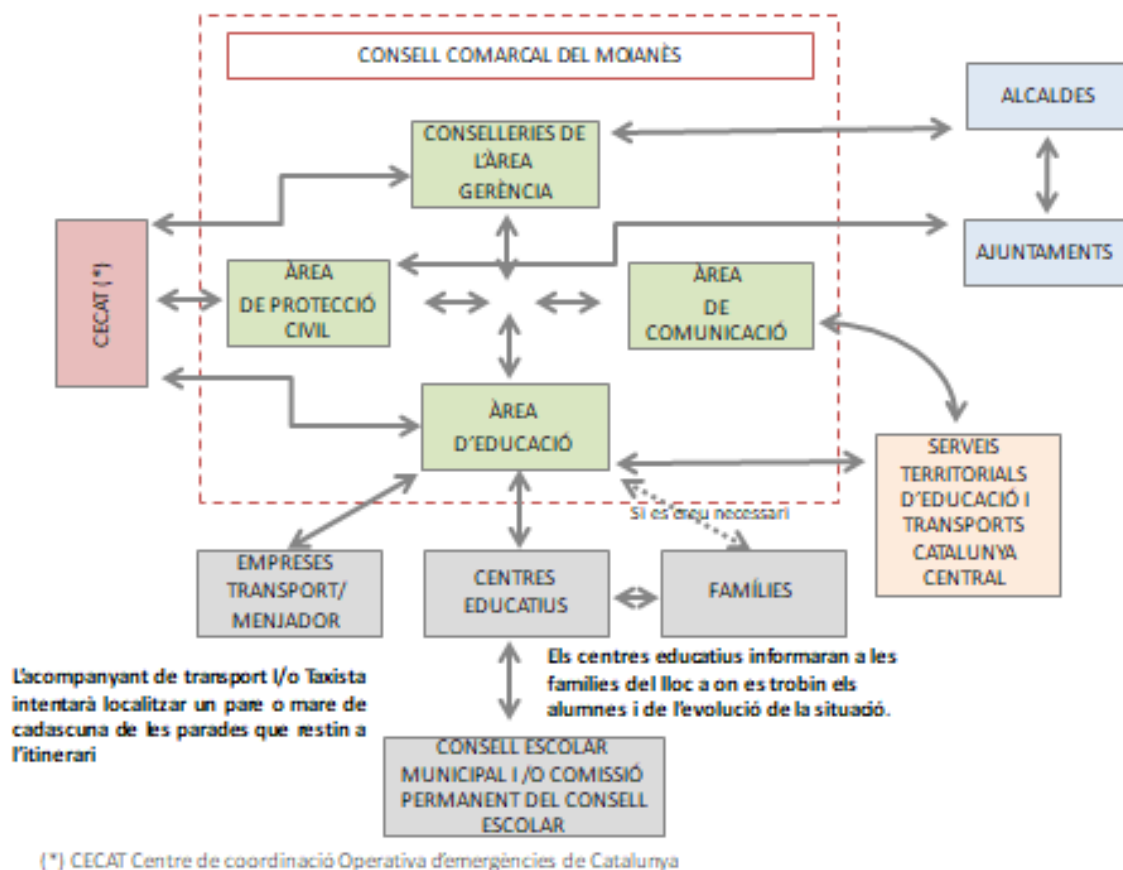
L'Àrea d'educació informará els centres educatius sobre la decisió adoptada i també els Serveis territorials d'Educació a la Catalunya Central.

Els propis centres educatius traslladaran la informació a les famílies.



El Consell Comarcal del Moianès informará a les famílies per mitjà dels grups de whatsapp existents de transport escolar o dels grups organitzats per les escoles de les incidències i dels telèfons que té el centre educatiu habilitats.
En cas que, per raons extraordinàries, es decideixi el retorn de l'alumnat als municipis d'origen amb anterioritat a l'horari habitual, es procedirà de la manera següent:

- L'Àrea de Protecció civil contactarà amb els ajuntaments per tal d'assegurar-se de l'accessibilitat als municipis de destí i, especialment, a les parades de transport escolar.
- Els centres educatius hauran d'informar a les famílies del retorn de l'alumnat amb antelació a l'horari habitual per tal d'assegurar la rebuda a les parades.
- En el cas que degut a la tipologia del transport no sigui possible fer el retorn dels alumnes amb el servei habitual, el Consell Comarcal del Moianès procurarà garantir un mitjà de transport alternatiu per als alumnes, mitjançant qualsevol dels mitjans previstos en dret.
- En cas que sigui necessari, l'Àrea de Protecció civil sol·licitarà als ajuntaments afectats, la preparació d'un lloc d'acollida temporal fins a l'arribada de la família de l'alumnat que no ha pogut ser recollit en la parada corresponent.



ESCENARI 4:



Existeix afectació a les vies en el **servei de tornada** (migdia o tarda)

El conductor valorarà la situació i informarà a l'empresa de transport. Aquesta comunicarà la situació a l'Àrea d'educació.

L'Àrea d'educació i l'Àrea de Protecció civil, si creu necessari convocarà la comissió d'emergència, i tenint en compte, si s'escau, les actuacions preses pel Consell escolar municipal/ comissió permanent del consell escolar, es decidiran les accions a realitzar.

Aquestes poden ser:

o Arribar fins a la localitat més propera a la ubicació del vehicle. En aquest cas, Àrea de Protecció civil contactarà amb l'ajuntament del municipi d'acollida per tal que faciliti un espai per a l'alumnat.

o Si no és possible arribar fins a una localitat propera, el vehicle serà immobilitzat i Àrea de Protecció civil i/o Àrea d'educació vetllarà per tal d'assegurar el trasllat de l'alumnat que es trobi a l'interior del vehicle fins a un lloc d'acollida, en coordinació amb els serveis d'emergència (CECAT), Protecció civil, Mossos d'Esquadra, Bombers

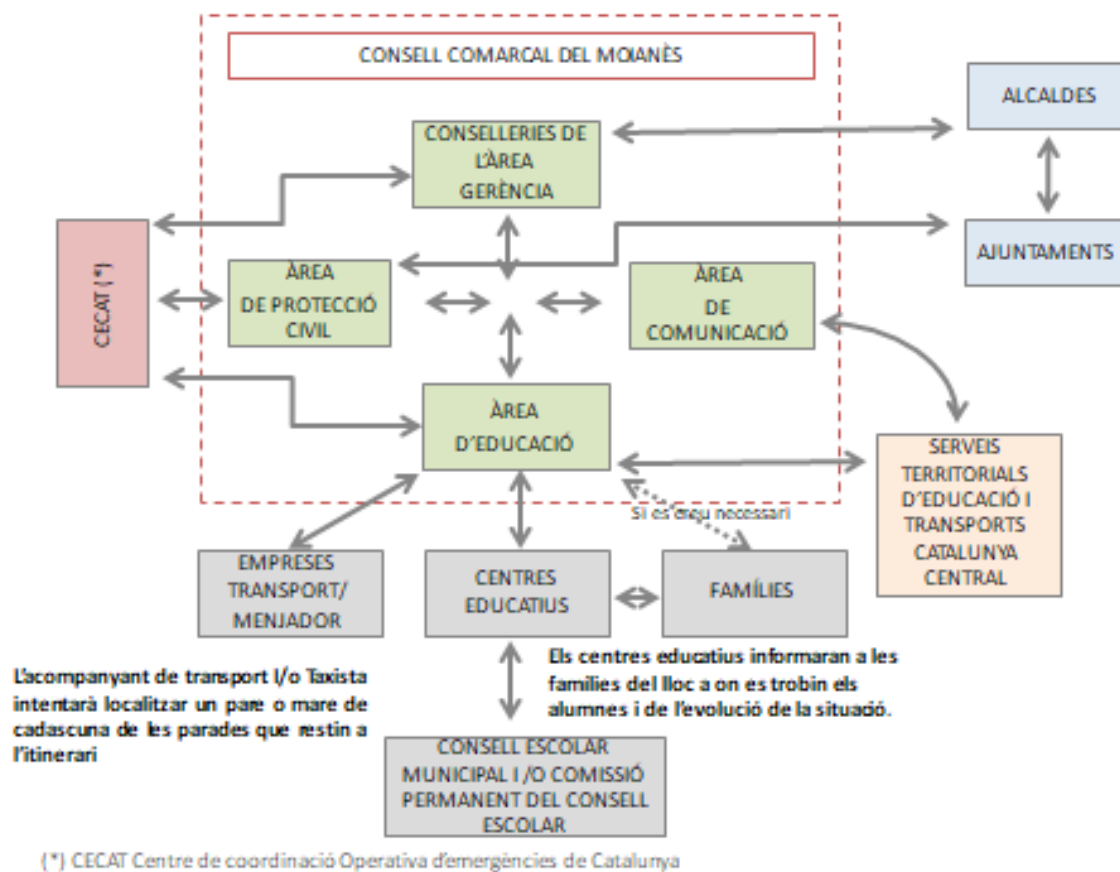
de la Generalitat de Catalunya i l'ajuntament del municipi receptor.

L'alumnat serà atès en tot moment per l'acompanyant de transport.

Un cop decidida la solució a adoptar, l'acompanyant de transport intentarà localitzar un pare o mare de cadascuna de les parades que restin a l'itinerari per informar de la situació.

L'Àrea de Protecció civil i/o Àrea d'educació, en col·laboració amb els serveis d'emergència, coordinarà el retorn de l'alumnat als seus domicilis i mantindrà informat el CECAT.





L'Àrea d'educació informarà els centre educatius i els Serveis Territorials de la Catalunya Central de la situació i de la seva evolució.



6.3. RETORN A LA NORMALITAT

Caldrà informar de la normalització del servei a tots els agents implicats tan aviat com sigui possible. Per tant:

- L'Àrea d'educació:
 - informarà als centres educatius,
 - els Serveis Territorials d'Educació a la Catalunya Central, i
 - Empreses de transport, menjador escolar, empresa de gestió del servei d'acompanyant del transport escolar i empresa de transport regular de viatgers.
- El Servei de l'Àrea de Protecció civil informarà:
 - el CECAT
 - els ajuntaments
- Conselleria/gerència informarà:
 - a l'àrea de comunicació
 - Alcaldes
- L'àrea de comunicació
 - Al servei web del Consell Comarcal

7. GESTIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

En cas que no sigui possible el subministrament dels menús diaris als centres educatius com a conseqüència de situacions d'emergència que afectin les vies de comunicació, l'Àrea d'educació n'informarà al/la director/a del centre escolar. L'empresa prestadora del servei serà la responsable de contactar amb els establiments del mateix municipi i subministrar l'avituallament (amb un import màxim al determinat pel Departament d'Educació anualment) als alumnes que en l'horari del servei de menjador estiguin encara al centre escolar.

L'empresa prestadora del servei estarà en contacte amb l'àrea d'educació i/o l'àrea de territori del Consell Comarcal del Moianès i des del Consell Comarcal del Moianès col·laborarà en tot allò que sigui necessari.

8. INFORMACIÓ A MITJANS DE COMUNICACIÓ I XARXES SOCIALS.

S'estableix la següent temporalització per al trasllat d'informació a CATPRESS per tal que ho difonguin a través de mitjans de comunicació:

- 09:00h
- 12:00h
- 15:00h



- 18:00h

La comunicació es farà a través de les plantilles que s'adjunten en l'annex IV i annex V.

Pel que fa a la informació a través de les xarxes socials i dels canals de comunicació del consell comarcal, la persona responsable de la consellaria/Gerència/Àrea de comunicació anirà actualitzant la informació a mesura que hi hagi modificacions substancials (però com a mínim en l'horari indicat pels mitjans).

9. RELACIÓ DE TASQUES DELS PRINCIPALS AGENTS IMPLICATS EN AQUEST PROTOCOL

9.1.1. CONSELL COMARCAL DEL MOIANÈS

ÀREA D'EDUCACIÓ

- Prendre decisions sobre l'anul·lació del servei de transport amb l'assessorament de les empreses de transport i Àrea de Protecció civil.
- Comunicar anul·lacions o modificacions en el servei als Serveis Territorials d'Educació i als centres educatius i àrea de presidència i Àrea de Protecció civil.
- Estar en contacte amb les empreses operadores, taxis, del servei per conèixer l'evolució de la situació.
- Estar en contacte amb els centres per tenir tota la informació actualitzada.
- Altres tasques que puguin sorgir.

ÀREA DE PROTECCIÓ CIVIL

- Informar a l'Àrea d'educació sobre les previsions meteorològiques i afectacions en xarxa viària. Mantenir actualitzat el full d'incidències sobre els serveis.
- Estar en comunicació amb l'Àrea d'educació del Consell Comarcal del Moianès i donar suport en la presa de decisions.
- Recollir informació cada dues hores sobre la situació i traslladar-la a:
 - CECAT
 - ajuntaments
- Coordinar-se amb els serveis d'emergència
- Altres tasques que puguin sorgir.
-

ÀREA DE PRESIDÈNCIA/GERÈNCIA/COMUNICACIÓ

- Comunicar als representants municipals i alcaldes (ajuntaments) qualsevol informació rellevant sobre els serveis de transport escolar que afectin el seu municipi, tant si és municipi d'origen, de pas o de destí.



- Traslladar la informació a través xarxes socials i dels canals de comunicació del Consell Comarcal del Moianès.

CENTRES EDUCATIUS

- Traslladar la informació a les famílies
- Traslladar els acords presos en el Consell Escolar Municipal/ comissió permanent del consell Escolar.

9.2. EMPRESES OPERADORES DE TRANSPORT / TAXIS/ SERVEI D'ACOMPANYANT

- Informar l'Àrea d'Educació del Consell Comarcal sobre qualsevol situació de risc per al servei de transport escolar.
- Comunicar el més aviat possible la decisió d'anul·lació d'algun servei perquè es preveu afectació important de la xarxa viària.
- Disposar d'un telèfon de contacte permanent per a situacions d'emergència amb acompanyant, taxistes, etc.
- Les empreses vetllaran per a la minimització de riscos per a l'alumnat i els/les acompanyants del servei de transport.
- Les decisions preses per part de les empreses operadores dels serveis seguiran el lleial saber i entendre del personal de l'empresa (coordinadors, responsables,...) actuant amb la màxim diligència reduint el risc per al personal, alumnes,...

9.3. AJUNTAMENTS

- Donar acollida als ocupants de vehicles de transport escolar que es trobin immobilitzats en el seu terme municipal.
- Mantenir la comunicació amb el servei de l'àrea de Protecció civil i informar de qualsevol fet rellevant.
- Assegurar els accessos als centres educatius quan existeix afectació de les vies urbanes per tal de facilitar l'accés dels serveis de transport escolar.
- Informar les famílies, si és possible, de les afectacions al servei de transport instal·lant rètols informatius a les parades, si es creu necessari.

9.4. CENTRES EDUCATIUS

- Traslladar els acords presos en el consell escolar municipal i/o comissió permanent del consell escolar.
- Traslladar a les famílies/AMPAs qualsevol informació rellevant referent a modificacions en el servei de transport escolar.



- Facilitar a l'Àrea d'educació del Consell Comarcal del Moianès un telèfon mòbil de contacte d'una persona responsable del centre en cas que desitgin rebre informació sobre afectacions en el servei de transport escolar fora de l'horari escolar.
- Col·laborar, si fos necessari, en les tasques d'acollida dels alumnes, altres.
- Acompanyament als alumnes que no puguin retornar a casa.
- Atenció als alumnes del menjador que no poden retornar a casa.

9.5. FAMÍLIES.

- Tot el que es disposa al "Reglament del servei de transport escolar de la comarca del Moianès".
- En el cas que en el marc del comitè es decideixi la no prestació del servei, atesa la previsió del risc, les famílies que pel seu pròpia compte decideixin que els alumnes 'ha de personar als centres, assumiran els costos derivats del transport.

10. VIGÈNCIA.

Aquest protocol entrarà en vigor a partir de l'endemà de l'acord d'aprovació del mateix i es prorrogarà tàcitament per períodes anuals.



Annex I. Línies del servei de transport escolar obligatori de la comarca del Moianès.

Nº	Tipologia línia	Línia	Centre educatiu
2	Taxi	L'Estany-Moià	INS Moianès
1	Taxi	SIEI Moià-Castellterçol	IE Castellterçol
1	Bus	Sant Quirze Safaja-Castellcir-Castellterçol	IE Castellterçol
1	Línia regular de viatgers	Collsuspina-Moià	INS Moianès



Annex II. Centres educatius del servei de menjador escolar.

MUNICIPI DEL CENTRE	CENTRE
Calders	Escola Antoni Busquets i Punset- ZER el Moianès Ponent
Collsuspina	Escola de Collsuspina- ZER El Moianès Llevant
L'Estany	Escola de L'Estany- ZER El Moianès Llevant
Monistrol de Calders	Escola L'Esqueix- ZER El Moianès Ponent
Sant Quirze de Safaja	Escola de Sant Quirze de Safaja- ZER El Moianès Llevant
Santa Maria d'Oló	Escola "Sesmon d'Oló
Moià	Escola Josep Orriols i Roca
Castellcir	Escola La Popa

MUNICIPI DEL CENTRE	CENTRE
Calders	Escola bressol El Tren blau
Sant Quirze de Safaja	Llar d'infants Els Quirzets
Santa Maria d'Oló	Llar d'Infants El cuc
Moià	Escola bressol Garrofins
Castellcir	Llar d'Infants El petit camacurt
Castellterçol	Escola bressol L'espurna

Annex III.

ORGANISME	CONTACTE	E-mail
-----------	----------	--------



CONSELLERIES	Educació i cultura	ccmn.ensenyament@ccmoianes.cat
CONSELLERIES	Medi ambient i mobilitat	ccmn.Protecciócivil@ccmoianes.cat
GERÈNCIA	Gerent	ccmn.consell@ccmoianes.cat
EDUCACIÓ	Tècnic/a	ccmn.ensenyament@ccmoianes.cat
PROTECCIÓ CIVIL	Tècnic/a	ccmn.Protecciócivil@ccmoianes.cat
COMUNICACIÓ	Tècnic/a	ccmn.comunicacio@ccmoianes.cat

TEÈFONS DE CONTACTE CENTRES EDUCATIUS			
ORGANISME	CONTACTE	Telèfon	E-mail
IE Castellterçol	Director/a	93866 80 40	a8071214@xtec.cat
INS Moianès	Director/a	93 830 06 39	a8044600@xtec.cat
Escola Antoni Busquets i Punset	Director/a	938 309 927	a8015107@xtec.cat
Escola "Els ventets" de Collsuspina	Director/a	938 302 035	a8065482@xtec.cat
Escola de L'Estany	Director/a	938 303 066	A8037981@xtec.cat
Escola L'Esqueix	Director/a	938 399 227	ceiplesqueix@xtec.cat
Escola de Sant Quirze de Safaja	Director/a	931 024 013	a08064982@xtec.cat
Escola Sesmon d'Oló	Director/a	938 385 060	a8028382@xtec.cat
Escola Josep Orriols i Roca de Moià.	Director/a	938 300 519	a8022094@xtec.cat
Escola La Popa, de Castellcir.	Director/a	938 666 131	escola@escolalapopa.cat
Escola Bressol El Tren blau	Director/a	938309312	eltrenblau@calders.cat
Llar d'infants Els Quirzets	Director/a	938660368	a8065044@xtec.cat
Llar d'Infants El cuc	Director/a	938385029	a8047315@xtec.cat
Escola Bressol Garrofins	Director/a	938300286	garrofins@moia.cat
Llar d'Infants El petit camacurt	Director/a	938666567	a8061713@xtec.cat



Escola bressol L'espurna	Director/a	938666059	llar.infants.espurna@di ba.cat
--------------------------	------------	-----------	--

ALTRES TELÈFONS I ADRECES D'EMERGÈNCIES		
ORGANISME	Telèfon	E-mail
CENTRE DE COORDINACIÓ D'EMERGÈNCIES DE CATALUNYA	93 551 72 85	cecat@gencat.cat
SERVEIS PROTECCIÓ CIVIL AL DEL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT	93 693 05 90	st_ccentral.ensenyamen t@gencat.cat
TRÀNSIT MANRESA (Cos de Mossos d'Esquadra)	93 875 98 00	
EMERGÈNCIES GENERALS	112	
EMERGÈNCIES MÈDIQUES	061	
GESTIÓ D'INFRAESTRUCTURES VIÀRIES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA	Matins- 934022190 Tardes/cap de setmana 934022300	



MODEL DE COMUNICAT EN CAS D'INCIDÈNCIES EN ELS SERVEIS DE MENJADOR I TRANSPORT ESCOLAR



Annex IV.

COMUNICAT EMÈS PEL CONSELL COMARCAL DEL MOIANÈS EN RELACIÓ AMB LES INCIDÈNCIES EN EL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR GESTIONATS PEL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT DEL CONSELL

Dia:	
Hora:	
Proper comunicat previst	

RESUM GLOBAL D'INCIDÈNCIA

	serveis habituals diaris	Anul·lats
Servei de transport escolar	10	
Total de línies transport	5	
Total alumnes transport		

RELACIÓ DE LÍNIES DE TRANSPORT ESCOLAR ANUL·LADES

MUNICIPI DEL CENTRE	CENTRE	LÍNIA	NÚM. ALUMNES
SQS-Castellcir-Castellterçol	IE Castellterçol	CCM01	55
L'Estany-Moià	IE Moià	CCM02	5
L'Estany-Moià	IE Moià	CCM03	8
Collsuspina-Moià	IE Moià	CCM04	16
Moià-Castellterçol	IE Castellterçol	CCM05	2



COMUNICAT EMÈS PEL CONSELL COMARCAL DEL MOIANÈS EN RELACIÓ AMB LES INCIDÈNCIES EN EL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR GESTIONATS PEL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT DEL CONSELL

Dia:	
Hora:	
Proper comunicat previst:	

RESUM GLOBAL D'INCIDÈNCIA MENJADOR ESCOLAR

	serveis habituals	Anul·lats
Total de centres servits	8	
Total de menús anul·lats		

SERVEIS DE MENJADORS ANUL·LATS

MUNICIPI DEL CENTRE	CENTRE	SERVEIS ANUL·LATS (Anotar NOMÉS els que no es presten)
Calders	Escola Antoni Busquets i Punset- ZER el Moianès Ponent	
Collsuspina	Escola de Collsuspina- ZER El Moianès Llevant	
L'Estany	Escola de L'Estany- ZER El Moianès Llevant	
Monistrol de Calders	Escola L'Esqueix- ZER El Moianès Ponent	
Sant Quirze de Safaja	Escola de Sant Quirze de Safaja- ZER El Moianès Llevant	
Santa Maria d'Oló	Escola "Sesmon d'Oló	
Moià	Escola Josep Orriols i Roca	
Castellcir	Escola La Popa.	

