



**Conselleria d'Educació
i Universitats**

Secretaria Autònoma
de Desenvolupament Educatiu

Instrucció 2/2024 sobre transport escolar

Setembre de 2025

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 82
sade.caib.es



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:
<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=2ec8fa20e17a3bff79f0c40dc0a9396e94218a952d300742b537d13b4fabfa05>
CSV: 2ec8fa20e17a3bff79f0c40dc0a9396e94218a952d300742b537d13b4fabfa05



Índex

Àmbit d'actuació.....	4
Finalitat.....	4
Organització i funcionament del servei.....	5
Empreses vinculades al servei.....	13
Comunicació d'incidències.....	17
Rutes compartides.....	17
Altres.....	18





Data de la darrera actualització: en data de la signatura electrònica

Instrucció 2/2024 del secretari autonòmic de Desenvolupament Educatiu de la Conselleria d'Educació i Universitats per la qual es regula el funcionament del servei complementari de transport escolar

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, recull l'autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió econòmica dels centres.

El Reial decret 443/2001, de 27 d'abril, recull les condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.

El Reial decret 894/2002, de 30 d'agost, pel qual es modifica el Reial decret 443/2001, de 27 d'abril, recull les condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.

La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears (BOIB núm. 38, de 17 de març de 2022), modificada pel Decret llei 3/2024, de 24 de maig, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives de les administracions públiques de les Illes Balears (BOIB núm. 71, de 28 de maig) disposa que l'administració educativa ha de regular el servei complementari de transport escolar per a l'alumnat de l'ensenyament bàsic i de segon cicle d'educació infantil que estigui obligat a desplaçar-se fora de la seva localitat de residència i, en el cas de batxillerat, a desplaçar-se fora del municipi de residència perquè no hi ha l'etapa educativa corresponent, i també ha de promoure mesures, juntament amb les altres administracions públiques, per facilitar el transport a l'alumnat de formació professional.

El Decret 30/2023, de 22 de maig, recull la regulació del transport escolar en els centres educatius públics i en els centres d'educació especial sostinguts amb fons públics de les Illes Balears.

Decret 43/2024, de 27 de setembre, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres educatius sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es modifiquen el Decret 30/2023, de 22 de maig, i el Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol.

El Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que la Conselleria d'Educació i Universitats, mitjançant la Secretaria Autonòmica de Desenvolupament Educatiu, té atribuïdes, entre d'altres, la gestió i el control de transport escolar.

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 82
sade.caib.es

3



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:
<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=2ec8fa20e17a3bff79f0c40dc0a9396e94218a952d300742b537d13b4fabfa05>
CSV: 2ec8fa20e17a3bff79f0c40dc0a9396e94218a952d300742b537d13b4fabfa05



Per tot l'anterior dict la següent

Instrucció

Primer

Àmbit d'actuació

Aquesta instrucció està adreçada als equips directius dels centres docents públics d'educació infantil, d'educació primària i d'educació secundària que disposen del servei de transport, als equips directius dels centres concertats d'educació especial que depenen de la Conselleria d'Educació i Universitats, i als usuaris del servei.

Segon

Finalitat

La finalitat del servei de transport escolar és garantir el desplaçament gratuït a tot l'alumnat que cursa el segon cicle d'educació infantil, l'educació bàsica o el batxillerat en centres docents públics, o que cursen la modalitat d'educació especial bàsica i de transició a la vida adulta en centres concertats d'educació especial.

Excepte el de batxillerat, l'alumnat ha de residir en una localitat o en una zona rural distinta d'on està ubicat el centre educatiu al qual assisteixin, perquè no disposen d'un centre docent públic en què hagin pogut ser escolaritzats en la localitat o zona de residència, sempre que la distància del domicili fins al centre sigui superior a 3 quilòmetres.

Es reconeix el dret a la gratuïtat per a l'alumnat NESE que ha hagut de ser escolaritzat de manera excepcional en un centre d'educació especial concertat, perquè no hi ha places sostingudes amb fons públics disponibles en la localitat de residència que puguin atendre'l satisfactòriament.

En el cas de l'alumnat que cursa batxillerat, ha de residir en un municipi diferent d'on està ubicat el centre educatiu al qual assisteix perquè no disposa en el seu municipi d'un centre docent públic que imparteixi aquests estudis o, a proposta del secretari autonòmic de Desenvolupament Educatiu de la Conselleria d'Educació i Universitats, en una localitat o en una zona rural distinta d'on està ubicat el centre educatiu al qual assisteix, perquè no disposa d'un centre docent públic en què hagi pogut ser escolaritzat, quan concorrin dificultats específiques justificades, tals com llunyania dels espais poblacionals, o altres circumstàncies d'interès públic.

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 82
sade.caib.es

4



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:
<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=2ec8fa20e17a3bff79f0c40dc0a9396e94218a952d300742b537d13b4fabfa05>
CSV: 2ec8fa20e17a3bff79f0c40dc0a9396e94218a952d300742b537d13b4fabfa05



El professorat no té la consideració d'usuari del transport escolar. No obstant això, en cas de disponibilitat de places, pot usar el servei exclusivament en les rutes que afecten el centre en el qual té el destí.

Tercer

Organització i funcionament del servei

3.1. Tasques i funcions de l'equip directiu del centre pel que fa a:

3.1.1 Organització i funcionament

- a) Designar una persona responsable del servei que ha d'estar operativa telefònicament des de quinze minuts abans de l'inici del servei i fins a quinze minuts després de l'acabament, per gestionar qualsevol incidència diària que es pugui produir en la prestació del servei.
- b) Recollir en el document de *Normes d'organització, funcionament i convivència* (NOFIC) del centre les mesures necessàries i adients, segons la normativa, per atendre l'alumnat que, a conseqüència de la planificació del transport escolar, hagi d'esperar al centre abans de l'inici o una vegada acabada la jornada lectiva, i informar d'aquest fet al servei d'acompanyants i a les famílies, així com les mesures correctores previstes en el cas de comportament inadequat de l'alumnat, informar-ne a les famílies i aplicar-les.
- c) En el cas de rutes compartides, coordinar les actuacions amb els altres centres a principi de curs i sempre que s'escaigui.
- d) En el cas de rutes que transporten únicament alumnat de batxillerat, que no porten acompanyant, lliurar una llista de l'alumnat usuari a l'empresa de transport i fer-ne seguiment.
- e) Publicar les parades autoritzades de les rutes de transport escolar al tauler d'anuncis o a la web del centre.
- f) Abans de l'inici del curs escolar, assignar i organitzar, juntament amb l'empresa d'acompanyants i de transport, la distribució de l'alumnat dins els vehicles. S'ha de prestar especial atenció a l'habilitació d'espais per a persones amb mobilitat reduïda (**PMR**), i alhora contemplar també a aquell alumnat que, per les seves necessitats, requereixi d'una especial atenció.
- g) Efectuar el seguiment i control diari del funcionament del servei, dur un registre de les incidències i comunicar-les, si s'escau, d'acord amb el punt cinquè d'aquesta instrucció.
- h) Si escau, al **final de cada curs escolar**, previ estudi de viabilitat i normativa aplicable, comunicar, seguint el que s'estableix en el **punt cinquè** d'aquesta **Instrucció** (protocol de comunicació d'incidències), la preceptiva **proposta**





de noves necessitats en relació amb la **creació de noves rutes** (segons normativa, com a mínim hi ha d'haver vuit alumnes que en tinguin dret, i la durada màxima de l'itinerari no pot arribar a l'hora, per cada sentit del trajecte).

Quant a la comunicació, seguint també el que estableix el Protocol de comunicació d'incidències, sobre la necessitat de modificar o crear noves parades, sobre l'increment o la disminució de places, i sobre la inclusió de més acompanyants, s'ha de **tenir molt present** el següent:

- La comunicació es pot formalitzar fins **15 dies abans** que **finalitzi** cada **trimestre**, tenint en compte que, si s'autoritza l'objecte de la comunicació, d'acord amb la normativa vigent, tindrà efectes en el trimestre següent.
- Sols es permet **una modificació d'itinerari per vehicle i curs escolar**, tret que la Conselleria d'Educació i Universitats la consideri una circumstància excepcional i l'hagi de resoldre amb caràcter d'urgència.
- En el **cas de modificació o creació de noves parades**:
 - Si el **vehicle** ha d'**ampliar** o **desviar-se** del **traçat original** hi ha **d'haver**, com a mínim, **3 alumnes amb dret** que la sol·licitin. Si el vehicle **no** ha d'**ampliar** o **desviar-se** de l'itinerari oficial, és a dir, el vehicle hi passa pel davant, **no** hi ha un **mínim** d'alumnes.
 - **No** hi ha d'haver una **parada autoritzada** i accessible a peu a una **distància inferior a 1 quilòmetre** (tant abans com després) **respecte** de la **nova parada** sol·licitada, **tret** que aquesta petició tenguí la finalitat de **garantir l'accés** al **vehicle** amb les **condicions mínimes de seguretat** per a l'alumnat. El fet que el vehicle passi per davant del domicili de l'alumne o alumna no implica que s'hi pugui aturar.
 - El **nou indret d'accés** al vehicle sol·licitat ha de ser **principalment** una **parada autoritzada de bus regular** (TIB, EMT o altres) o un indret que les autoritats competents en matèria de transport i les empreses de transport el considerin segur, perquè es respecten les condicions mínimes de seguretat per a l'alumnat, sobretot, si es tracta d'alumnat amb mobilitat reduïda que ha de fer ús d'aquesta nova parada.
 - En la **petició** adreçada a tots els sectors implicats (protocol de comunicació d'incidències) s'ha d'**especificar**:
 - El **nombre** d'alumnes, amb dret, que volen fer-ne ús, indicant si es tracta d'alumnat amb mobilitat reduïda (plaça **PMR**). S'ha de tenir present que, per al còmput de la capacitat d'alumnat establert per a cada vehicle que hi pot o hi podria haver disponible, per a cada plaça sol·licitada d'aquest tipus, se n'han de descomptar 4: 1 per la plaça en si, i les 3 restants perquè la plaça PMR requereix la supressió, normalment, de 4 seients.





- Les **coordenades geogràfiques** (graus de latitud nord i longitud est del punt exacte) de la nova parada, així com altres **característiques** que puguin ajudar a **identificar amb precisió** la **localització** en el territori.
- En quina **posició**, respecte de l'**itinerari oficial**, s'hauria de situar (entre quina parada i quina altra parada).

En cas de crear o modificar parades, només es podrà fer quan la Conselleria d'Educació i Universitats dicti la resolució corresponent, amb proposta prèvia de la Secretaria Autonòmica de Desenvolupament Educatiu, en haver estudiat la viabilitat i la normativa aplicable.

Quant a l'augment o reducció de places i a la incorporació d'acompanyants, s'ha d'aplicar sempre el que estableix la clàusula de modificació del contracte prevista al **plec de clàusules administratives particulars (PCAP)** corresponent.

Tot i que la **Llei 39/2015** permet a qualsevol ciutadà o ciutadana presentar sol·licitud a l'Administració, en el cas de peticions relatives a parades, places o acompanyants, els **centres escolars** són els **únics interlocutors** amb el **Servei de Beques, Programes i Serveis Complementaris (SBPSC)**.

Per tant:

- Les famílies han de presentar les sol·licituds als centres.
- Els centres han de resoldre les sol·licituds i comunicar la decisió motivada a les famílies en el temps adient i en la forma que correspongui.
- Si el centre no pot resoldre una sol·licitud, l'ha de traslladar al SBPSC, que en valorarà la resolució d'acord amb la normativa vigent.

3.1.2 Supervisió de les empreses de transport i acompanyants

- a) Comprovar si l'empresa que presta el servei és l'adjudicatària i, en cas contrari, comunicar-ho al Servei de Beques, Programes i Serveis Complementaris (SBPSC), d'acord amb el **punt cinquè** d'aquesta **instrucció** («Protocol de comunicació d'incidències»), perquè comprovi si s'ha notificat la subcontractació.
- b) Organitzar, els primers tres dies laborables de setembre, una reunió amb tots els agents implicats en el servei (empresa de transport i empresa d'acompanyants), en la qual se'ls ha de proporcionar el calendari escolar del centre de l'any acadèmic corresponent, així com qualsevol altra informació necessària per al funcionament correcte del servei tal com horaris, alumnat, distribució d'aquest per vehicle, normes del NOFIC, protocols d'actuació, etc., el qual s'ha d'ajustar, sobretot en relació amb





l'establiment dels horaris de recollida i entrega de l'alumnat a les parades autoritzades, de manera que permeti a l'alumnat complir amb el respectiu horari escolar.

S'ha d'estendre una acta de la reunió amb els acords establerts; la persona designada com a responsable del servei actuarà com a secretària i l'acta l'han de signar totes les persones implicades en el servei (direcció centre o centres, empresa de transport i empresa d'acompanyants).

A més, per a l'organització i el funcionament del servei, en els centres d'educació especial (CEE/CCEE) s'ha de tenir en compte el següent:

- Organitzar, a l'inici del curs, una sessió de formació d'un mínim d'una hora i un màxim de quatre, a l'empresa d'acompanyants per donar-los pautes segons les característiques i necessitats de l'alumnat que requereix un suport intensiu durant el servei de transport, així com directrius específiques per a cada alumne o alumna i per donar-los a conèixer els drets i els deures que tenen. La sessió de formació es realitzarà de forma presencial en els centres educatius.

Les persones acompanyants que s'incorporin al servei quan aquest ja s'ha iniciat han de rebre també la mateixa formació, sigui a la reunió trimestral o de manera individual.

- Mantenir reunions trimestrals de seguiment amb les persones acompanyants i de coordinació; s'ha d'estendre acta dels temes tractats i de les persones que han assistit a la reunió.
- Dur a terme l'acompanyament durant el període d'adaptació, fins que l'alumnat estigui adaptat al servei de transport.
- En els casos que hi hagi una persona alumna que, per les seves característiques, es trobi especialment desregulada (dificultats significatives per gestionar emocions, comportaments o respostes fisiològiques de manera adequada) durant un període de temps i suposi una dificultat en la realització del servei, el centre educatiu i el Departament d'Inspecció Educativa han d'implementar un pla de treball per reconduir i millorar la situació conjuntament amb les dues empreses implicades (transport i acompanyants), per usar correctament el servei de transport.

3.1.3 Al programa GestIB

- a) Tenir actualitzades les dades del servei quant als vehicles, parades (horaris) i assignació d'alumnat als vehicles.





- b) Introduir a «Fitxa del centre-Transport escolar» el nom i telèfon de la persona responsable del servei del centre.
- c) Tenir actualitzats els domicilis de l'alumnat usuari del servei.
- d) Introduir al GestIB **únicament** l'alumnat que ha sol·licitat fer ús del servei pel curs escolar actual, d'acord amb la normativa vigent, i els possibles casos d'absentisme o malaltia d'alumnat amb dret al servei, i donar de baixa, si escau, l'alumnat que no fa ús correcte del servei.
- e) Donar d'alta com a personal no docent les persones acompanyants, amb la funció «Encarregat del bus escolar», per què puguin fer el control d'assistència de l'alumnat al servei a través del programa.
- f) Expedir un carnet, personal i intransferible, a tot l'alumnat autoritzat, en què ha de constar vehicle (o vehicles en el cas de custòdia compartida), seient, parada (o parades en el cas de custòdia compartida), telèfons de contacte de la família (ambdós contactes, en el cas de custòdia compartida) i telèfon de la persona responsable del servei del centre. En el cas de l'alumnat amb NEE (Necessitats Educatives Especials) que no tenguin autonomia per custodiar el propi carnet, el centre ha de lliurar-ne una còpia a l'empresa d'acompanyants quan s'iniciï el servei de transport.
- g) Introduir, entre els dies 1 i 5 de cada mes, la conformitat o la disconformitat amb el servei prestat durant el mes anterior per part de la companyia o companyies de transport que operen la ruta o rutes del centre. En l'apartat d'observacions s'han de fer constar, de forma breu i concisa, les incidències que s'hagin pogut produir en el període, sense deixar de banda que s'han d'haver notificat, d'acord amb el **punt cinquè** d'aquesta **instrucció** («Protocol de comunicació d'incidències»).

3.2. En relació a l'alumnat

1. Cada curs acadèmic, l'alumnat ha de formalitzar la sol·licitud de transport escolar mitjançant el model normalitzat (Annex 1) que han de presentar a la secretaria del centre en el termini establert per a la matrícula.

La direcció del centre és l'òrgan responsable de:

- Resoldre totes les sol·licituds presentades.
- Notificar la resolució a les persones interessades (amb motivació, en cas de denegació).
- Comunicar el resultat a l'empresa adjudicatària del servei de transport i, si escau, a l'empresa d'acompanyants.

Les sol·licituds presentades fora de termini quedaran condicionades a la disponibilitat de places.





En cas d'insuficiència de places contractades, les sol·licituds s'integraran en una llista d'espera fins que l'Administració competent adopti la resolució corresponent, d'acord amb la normativa aplicable.

2. Les sol·licituds de l'alumnat de nova matrícula al centre que demana fer ús del servei de transport escolar s'han de resoldre al setembre, en haver fet l'estudi de viabilitat i funcionament del servei.
3. L'alumnat **té dret** a utilitzar **sols una** de les rutes existents que afecten al seu centre, sempre que reuneixi algun dels requisits que apareixen a la normativa vigent; és a dir, només pot fer un trajecte d'anada i un de tornada diari, emprant sempre el mateix vehicle.
4. En els casos d'**alumnat menor d'edat** en situació de **custòdia compartida**, així com **alumnat major d'edat, amb o sense la capacitat jurídica modificada** (segons resolució judicial), es podrà autoritzar, amb caràcter excepcional, **l'ús de parades diferents** en la mateixa ruta i vehicle, o bé **l'ús d'un altre vehicle** sempre que aquest tingui com a destinació final, o inclogui en el seu itinerari, el centre on està escolaritzat l'alumne o alumna, quan hagi de residir en dos domicilis distints per raons familiars o personals.

Per poder fer ús d'aquesta mesura, és necessari el següent:

- La **sol·licitud** s'ha de **presentar formalment** i de manera **expressa** al **centre**.
- La **direcció** del centre n'ha d'**autoritzar l'aplicació**, un cop valorada la documentació aportada.
- La **petició ha d'estar signada** per **ambdós progenitors** que tenguin la guarda i custòdia **o representants legals** (quan així ho estableixi expressament i per aquest tipus de casos una resolució judicial). En el cas de l'alumnat major d'edat (sense la capacitat jurídica modificada) serà ell mateix qui ha de signar la petició.
- La **distància entre** cadascun dels **dos domicilis** de referència i el **centre** sigui **superior a 3 quilòmetres**.
- Amb la finalitat d'afavorir el control i la supervisió de l'ús adequat del servei, la **periodicitat** de l'ús dels **dos vehicles** ha de romandre **estable** durant el curs escolar en vigor.

Ambdós progenitors que tenen la guarda i custòdia o els seus o les seves **representant legals** han de **comunicar** al centre la **periodicitat**, segons la distribució dels dies de custòdia que els pertoquen. En conseqüència, el **centre** ha de **traslladar la informació** a l'**empresa d'acompanyants** perquè la tenguin en compte per al **control d'assistència**.





5. L'alumnat que ha hagut de ser escolaritzat d'ofici —perquè no hi places vacants en centres que es troben en la seva localitat o zona de residència— **té dret** al transport escolar **sempre que** la distància del seu **domicili** fins al centre sigui **superior a tres quilòmetres**.
6. L'alumnat que té plaça en un centre educatiu que es troba situat a una distància inferior a tres quilòmetres respecte del seu domicili i vol anar a un centre més allunyat, **no té dret** al transport escolar, perquè ha rebutjat voluntàriament una plaça en un centre més proper al seu domicili.
7. Quan l'alumnat sol·licita escolaritzar-se en el mateix centre en què ja estan matriculats germans o germanes que s'han escolaritzat d'ofici en un centre fora de la localitat o zona de residència, i el centre es trobi a més de tres quilòmetres del domicili familiar, el **dret al transport escolar** només s'atorga en els casos següents:
 - Quan la família ha intentat prèviament la matrícula en un centre de la seva localitat o zona de residència.
 - Quan no hi ha places vacants en els centres de la seva localitat o zona de residència.
 - Quan l'alumne o alumna és escolaritzat d'ofici en el mateix centre al qual ja hi assisteixen els germans i/o germanes.
8. L'alumnat que canvia de domicili durant el curs escolar i sol·licita fer ús del transport escolar s'ha de considerar com a presentació de sol·licitud fora termini. En conseqüència, el **dret a l'ús** del transport escolar restarà **condicionat** al que es preveu en el **punt 3.2.1** d'aquesta **instrucció**.
9. L'alumnat participant en programes de mobilitat entrant (**Erasmus+**) no té dret a l'ús del servei de transport escolar, ja que no es considera formalment alumnat del centre perquè no cursa estudis en un centre docent públic o concertat d'educació especial de les Illes Balears.

Així mateix, aquests estudiants perceben ajuts públics del seu país d'origen que inclouen, entre altres conceptes, les despeses de desplaçament al centre educatiu. L'accés al transport escolar suposaria, per tant, la duplictat en el finançament públic per a una mateixa finalitat, contravenint la normativa vigent.

10. L'alumnat sol·licitant de transport escolar que, en el moment de matricular-se en un centre educatiu, ha obtingut puntuació per domicili de treball del seu pare, mare o representant legal, **té dret** a utilitzar la parada més pròxima al domicili de treball, però no es crearà una parada específica per al seu lloc de residència habitual.





11. L'alumnat usuari del servei de transport escolar n'ha de fer ús racional i, en conseqüència, les peticions dels centres s'han de tramitar en relació amb l'alumnat que el faci servir d'una manera habitual, i no eventual, o esporàdica, d'acord amb l'article 11.2 i 20.b) de la Llei 4/2014, de 20 de juny, de transports terrestres i mobilitat sostenible de les Illes Balears.
12. Es considera habitual l'ús de, com a **mínim**, el **70 %** dels **trajectes mensuals** del servei (computant dos trajectes diaris, d'anada i de tornada). En el cas de l'existència d'alumnat amb assistència inferior, se li revocarà l'autorització i se li retirarà el carnet de manera permanent, en absència de causa justificada.

Únicament es pot tornar a admetre per acord del consell escolar, amb la petició i el compromís previ per escrit de la família de l'alumne de complir amb l'assistència mínima del 70 % mensual. En cas de reincidència, la revocació serà definitiva.

En els casos en què els progenitors o representants legals de l'alumnat menor d'edat es trobin en **situació de separació i custòdia compartida**, o en què l'alumnat major d'edat, amb o sense la capacitat jurídica modificada, hagi de residir en dos domicilis distints per raons familiars o personals i que, per aquesta condició, només puguin fer ús del servei al 50 %, l'exigència **mínima** d'ús del servei és del **35 %** dels trajectes d'anada i de tornada mensuals.

En els casos prevists en el **punt 3.2.4** d'aquesta **instrucció**, s'aplicarà el mateix criteri d'ús habitual, com a **mínim**, del **70 %** mensual del servei (computant dos trajectes diaris, d'anada i de tornada). A més, en el control d'assistència, per al còmput d'aquest mínim, s'ha de tenir sempre en compte la informació facilitada pels progenitors o progenitores o representats legals sobre els dies en què faran ús d'un vehicle o un altre.

13. Exceptuant-ne els casos prevists en el **punt 3.2.4** d'aquesta **instrucció**, l'alumnat únicament **té dret** a fer ús d'un **sol vehicle**, el qual se li ha **assignat** des del centre i que està **indicat**, juntament amb el seient i la parada, en el **carnet identificatiu** que li ha expedit el centre, el qual és **personal i intransferible**.
14. Per poder fer ús del transport, l'alumnat resta obligat a mostrar el carnet identificatiu a la persona acompanyant del transport, en cada una de les rutes (anada i tornada); sense el carnet se li pot denegar l'ús del servei.
15. L'alumnat de nivells educatius postobligatoris (cicles formatius de grau mitjà i superior), no coberts per normativa, poden ocupar places vacants en alguna de les rutes, sense cap cost, amb l'autorització prèvia i expressa de la direcció del centre educatiu receptor d'aquest transport. Aquest alumnat queda subjecte a les condicions següents:





- a) Les places del servei de transport que ocupen tenen sempre **caràcter provisional** i depenen de l'existència de places vacants en alguna de les rutes concertades.
 - b) Quan s'incorpori alumnat amb dret al servei de transport escolar, i no hi hagi places vacants, s'ha de produir la baixa d'un nombre igual d'alumnes autoritzats provisionalment, d'acord amb l'ordre de prelatió aplicat (vegeu el **punt 3.2.16** d'aquesta **instrucció**) per a la utilització del servei.
 - c) Aquest alumnat no computa a l'hora de fer la previsió del servei de transport escolar, i s'han d'adaptar als trajectes, horaris i parades establerts per a l'alumnat amb dret al servei.
 - d) Cada curs han de presentar una sol·licitud per escrit a la secretaria del centre corresponent. La direcció ha de resoldre les sol·licituds i comunicar-ne el resultat a les persones sol·licitants (de manera motivada quan es denegui el dret al transport escolar), a l'empresa de transport corresponent i a l'empresa d'acompanyants.
 - e) Únicament es poden incorporar al servei de transport quan les places de l'alumnat amb dret al servei estiguin totalment assegurades.
16. Quan el nombre d'alumnes de nivells educatius postobligatoris de centres públics no universitaris (cicles formatius de grau mitjà i superior) que volen utilitzar el servei de transport sigui superior al de places vacants existents, s'ha de seguir l'ordre de prelatió a l'hora d'assignar aquestes vacants que s'indica a continuació. Les places s'assignaran a aquell alumnat de la manera següent:
- Primer, de nivells educatius inferiors.
 - Segon, amb germans i/o germanes amb dret al servei, matriculats al centre, si es produeix un empat després d'aplicar el primer criteri.
 - Tercer, amb el domicili habitual que estigui més allunyat del centre (de major a menor distància), si encara es manté l'empat, un cop s'han aplicat els dos criteris anteriors.
 - Quart, per registre d'entrada de la sol·licitud de transport escolar al centre, com a darrer criteri de desempat.

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

Quart

Empreses vinculades al servei

1. Les empreses vinculades al servei de transport escolar tenen l'obligació d'exigir al personal que hi treballa i que està en contacte directe amb l'alumnat (conductors, conductores i acompanyants) que aportin el certificat negatiu





d'antecedents per delictes sexuals, d'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència.

2. A començament de curs, les empreses han d'enviar al Servei de Beques, Programes i Serveis Complementaris (**SBPSC**), una declaració responsable en què consti que tots els seus treballadors i treballadores tenen amb el certificat esmentat. En el moment que es produeixi qualsevol variació de les dades, ja sigui per la incorporació de personal nou o per la pèrdua de la condició d'antecedents negatius d'alguna de les persones treballadores, s'ha de comunicar al servei corresponent.
3. Abans de l'inici del curs escolar, les persones encarregades de les empreses prestadores del servei resten obligades a coordinar-se amb els equips directius o persones responsables dels centres educatius, per a la gestió òptima del servei.

4.1 Acompanyants

1. Cada vehicle, excepte els vehicles destinats a transportar únicament i exclusivament l'alumnat de batxillerat, ha de comptar amb la presència d'una persona acompanyant, o més d'una, en situacions concretes, la qual té les funcions que es determinen en els **Plecs de prescripcions tècniques (PPT)** que regeixen el contracte. Entre aquestes **funcions**, destaquen especialment les següents:
 - a) Exercir la vigilància i vetlar perquè en tot moment el servei es faci en ordre, per garantir la seguretat de l'alumnat que en fa ús.
 - b) Fer ús del sistema d'informació establert (GestIB) per al control i registre de la pujada i baixada de l'alumnat a les parades establertes.
 - c) Tenir cura de l'alumnat durant el trajecte i en pujar i baixar del vehicle, i fer que compleixin les normes i les mesures de seguretat.
 - d) Demanar el carnet o el document identificatiu a l'alumnat abans que accedeixin al vehicle, assegurar-se que és el seu i que tenen dret al servei.
 - e) En el **trajecte d'anada**, en primera instància, recollir l'alumnat en una **parada autoritzada** per la Conselleria d'Educació i Universitats, i que cada alumne o alumna a té **assignada** i, en segona instància, acompanyar-lo, en arribar al centre de destí, des del vehicle fins a l'interior del recinte escolar.

En el **trajecte de tornada**, en primer terme, acompanyar l'alumnat des de l'interior del recinte escolar d'origen fins a l'interior del vehicle i, en segon terme, sols permetre la baixada de l'alumnat en una parada autoritzada i assignada a cadascú, acompanyant-lo fins a les famílies, representants legals o la persona que aquests hagin designat com autoritzada, excepte que la Conselleria d'Educació i Universitats doni altres indicacions.





Protocol d'actuació si un **alumne/a no és recollit** a la **parada** en l'hora concertada:

- **Primer:** l'alumne o alumna ha de continuar dins el vehicle fins al final de la ruta.
- **Segon:** l'acompanyant ha d'avisar al supervisor o supervisora de zona i al coordinador/a de transport del centre perquè contacti amb la família i se li indiqui el lloc i l'hora de recollida.
- **Tercer:** si a l'alumne o alumna no el recullen en la parada final, l'acompanyant ha d'avisar i/o acompanyar l'alumne o alumna a la policia local, si n'hi ha als voltants.
- **Quart:** en cas de no haver-hi policia local, el contractista ha de contactar amb la policia i avisar de la situació.

Responsabilitat de cada sector implicat en el servei de transport escolar:

- **Recollida a la parada autoritzada:** les famílies, representants legals o persones autoritzades són responsables dels i de les menors fins que pugen al vehicle assignat.
- **Trajecte d'anada** (parada – centre educatiu): l'empresa de transport i la d'acompanyants són responsables dels i les menors des del moment que pugen al vehicle fins que accedeixen al recinte escolar.
- **Recinte escolar:** un cop dins del centre, la responsabilitat dels i les menors recau sobre el centre educatiu.
- **Fins a la sortida del vehicle després de les classes:** s'atribueix al centre la responsabilitat de l'alumnat fins que puja al vehicle assignat. La persona acompanyant ha d'informar al centre si un alumne o alumna no ha pogut pujar al vehicle, qualsevol sigui el motiu. Si no hi ha acompanyant, se li ha d'indicar a l'alumne o alumna que ha d'acudir al centre fins que el reculli la seva família, representants legals o persones autoritzades.
- **Trajecte de tornada** (centre – parada autoritzada): l'empresa de transport i la d'acompanyants són responsables dels i les menors durant el trajecte i fins que els recullen les seves famílies, representants legals o persones autoritzades, excepte indicació contrària de la Conselleria d'Educació i Universitats.
- **Trajecte de tornada** (parada – domicili): des del moment que el o la menor descendeix del vehicle fins a l'arribada al domicili, la responsabilitat correspon a les famílies, representants legals o persones autoritzades, excepte indicació contrària de la Conselleria d'Educació i Universitats.

f) Ajudar a l'alumnat amb dificultats de mobilitat a pujar i baixar del vehicle, respectant les condicions de seguretat, fent ús correcte dels sistemes





adaptats del vehicle, així com tenint molt en compte tot allò que preveu la **Llei 31/1995**, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

- g) En cas que un alumne o una alumna no es trobi bé de salut, posar en marxa el protocol establert per part del centre docent segons les característiques de l'alumne o alumna, si es coneixen, i segons la formació rebuda a l'inici del curs escolar. Si no és el cas anterior, el treballador o treballadora ha de seguir el protocol sanitari i actuar com en una emergència, seguint les indicacions de l'112.
- h) Denegar l'accés al vehicle a qualsevol persona que no estigui autoritzada per la Conselleria d'Educació i Universitats.
- i) Assegurar-se que, en acabar el trajecte, no queda cap persona ni material en el vehicle.
- j) Prestar l'atenció necessària en cas d'emergència.
- k) Col·laborar amb la direcció del centre en tot allò que pugui contribuir a la millora del servei.
- l) Mantenir el telèfon mòbil i els sistemes de comunicació establerts operatius durant la prestació del servei, així com una hora abans que comenci i una hora després que acabi.
- m) Coordinar-se amb la resta d'operadors que intervenen en el servei, especialment amb el conductor o conductora i amb la persona referent de cada centre de destinació, per resoldre els problemes puntuals derivats del transport del, informant de les incidències coordinador del servei d'acompanyants.

Per a totes les funcions que no s'especifiquen en aquest punt, atendre's al que preveu la **clàusula 6.2 del Plecs de prescripcions tècniques (PPT)**.

4.2 Empreses de transport

1. Les empreses de transport han de facilitar que tots els seus vehicles exhibeixin el número de codi identificatiu que els ha assignat la Conselleria d'Educació i Universitats (VXXX), així com el senyal identificatiu oficial de «Transport escolar», d'acord amb la clàusula corresponent dels **Plecs de prescripcions tècniques (PPT)**.
2. Les empreses de transport resten obligades a realitzar les rutes i les **parades** autoritzades per la Conselleria d'Educació i Universitats.





Cinquè

Comunicació d'incidències

1. El seguiment habitual del funcionament de les rutes de transport escolar correspon a la direcció dels centres educatius, que ha d'informar puntualment sobre qualsevol incidència que es produeixi en la prestació del servei.
2. **Protocol de comunicació d'incidències:** en previsió de la bona coordinació entre tots els sectors implicats en aquest servei, quan es produeixi qualsevol incidència rellevant, s'ha de comunicar a través de correu electrònic. En el missatge hi han de figurar, com a mínim, **TOTES** les adreces electròniques, responnent les incidències incloent-hi sempre totes aquestes adreces quan es continua el fil de correu següents:
 - la del **centre** o **centres educatius** implicats.
 - la de l'**empresa** o **empreses** de **transport** afectades.
 - la de l'**empresa** o **empreses d'acompanyants** afectades (coordinador o coordinadora de zona i coordinador o coordinadora general).
 - la de l'**inspector o inspectora** de referència (sempre amb còpia - CC).
 - la del Servei de Beques, Programes i Serveis Complementaris (**SBPSC**): transportescolar@sgtedu.caib.es.
 - la de les **direccions territorials** d'Educació (sempre amb còpia - CC). En el cas de la d'Eivissa i Formentera, mcorda@dgadmedu.caib.es; en el cas de la de Menorca, lvinent@dgadmedu.caib.es.

Sisè

Rutes compartides

1. A començament de curs, les persones responsables dels centres educatius que comparteixin alguna ruta s'han de reunir per acordar el funcionament general del transport escolar: coincidència de parades, ocupació de vehicles, dies no lectius, jornades amb horari lectiu especial, adreces de correu electrònic, etc.
2. Tots els centres que comparteixin rutes de transport escolar amb altres centres han d'acordar un horari conjunt d'entrada i sortida. Els vehicles només poden fer, **únicament i exclusivament, un trajecte d'anada i un de tornada diari**; per tant, els dies en què, a causa de celebracions especials, s'alteri l'horari lectiu habitual, els centres amb rutes compartides, s'han de coordinar.





Setè

Altres

1. A principi de cada curs, els centres han d'haver introduït al GestIB, d'acord amb la capacitat d'alumnat establert per a cada vehicle (descomptant d'aquesta capacitat la plaça o places que ocupi l'acompanyant o acompanyants), les dades de l'alumnat amb dret de transport escolar que ha sol·licitat per escrit fer ús del servei en el moment de la matrícula.

En el cas que les sol·licituds superin les places contractades al vehicle, s'ha de comunicar, al més aviat possible, via VALIB, al Servei de Beques, Programes i Serveis Complementaris (**SBPSC**) de la Secretaria Autonòmica de Desenvolupament Educatiu (DIR3 A04047521).

Durant el curs escolar, el centre no pot assignar més alumnes dels que pertoca, per contracte, a cada vehicle. Si el vehicle es troba al màxim de capacitat, el centre ha de comprovar primer si hi ha alumnat que no l'usa correctament (vegeu el **punt 3.2.12** d'aquesta **Instrucció**). En cas contrari, s'ha d'actuar segons estableix el paràgraf anterior.

2. En cas de dubte, es pot consultar la normativa de transport escolar de compliment obligatori a les Illes Balears, disponible al lloc web <http://die.caib.es/normativa/html/010/040.html>.
3. Per a qualsevol informació sobre transport escolar, es pot enviar un correu a transportescolar@sgtedu.caib.es

El secretari autonòmic de Desenvolupament Educatiu

Mateo Suñer Servera





Conselleria d'Educació i Universitats

Secretaria Autònoma
de Desenvolupament Educatiu

ANNEX 1

Sol·licitud de transport escolar per al curs 20__-20__

SOL·LICITANT			
DNI/NIE:		Nom:	
Llinatge 1:		Llinatge 2:	
Adreça electrònica:			
Adreça postal:			
Codi postal:		Localitat:	
Municipi:		Telèfon:	

ALUMNE			
DNI/NIE:		Nom:	
Llinatge 1:		Llinatge 2:	
Ensenyaments de què està matriculat			
☐ Educació infantil (2 ^{on} cicle) i primària ☐ ESO ☐ Formació professional bàsica ☐ Educació especial ☐ Batxillerat			
Centre educatiu:			

EXPÒS:
1. Que l'alumne/a compleix els requisits per sol·licitar el servei de transport escolar.
2. L'alumnat que, sent menor d'edat en situació de custòdia compartida, o major d'edat, amb o sense la capacitat jurídica modificada, resideixi en dos domicilis distints per motius familiars o personals, i que, per aquesta raó, hagi d'utilitzar dos vehicles diferents o dues parades distints d'un mateix vehicle, haurà de fer ús, com a mínim, del 70 % dels trajectes mensuals d'anada i tornada. En els casos en què no sigui possible acollir-se a l'ús altern de vehicle o parada, aquest mínim s'estableix en el 35 %, excepte causa degudament justificada i sempre de conformitat amb la normativa aplicable. La resta de l'alumnat, no inclòs en aquesta casuística, haurà de realitzar igualment un ús mínim del 75 % dels trajectes mensuals, excepte justificació. En cap cas podrà acollir-se a l'excepció del 35 %.

SOL·LICIT:	
Que l'alumne/a sigui usuari/ària del servei de transport escolar següent:	
Centre:	
Resideix l'alumne/a, sent menor d'edat en situació de custòdia compartida, o major d'edat, amb o sense capacitat jurídica modificada, en dos domicilis diferents per circumstàncies familiars o personals? ☐ Sí ☐ No	
Zona:	
Vehicle 1:	Vehicle 2*:
Parada 1:	Parada 2*:
Sol·licita Plaça de Mobilitat Reduïda (PMR)? ☐ Sí ☐ No	
* Emplenar sols en el cas que es contesti que Sí a la pregunta sobre el fet de si l'alumne/a resideix, per circumstàncies familiars o personals, en dos domicilis diferents.	





INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Finalitat del tractament. Tramitació del procediment administratiu per al control del transport escolar, d'acord amb el que preveuen la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, i l'Ordre del 21 de juliol de 2005 (BOIB núm.112, de 28/07/05).

Responsable del tractament. Secretaria Autonòmica de Desenvolupament Educatiu de la Conselleria d'Educació i Universitats.

Destinatari de les dades personals. No se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el RGPD.

Termini de conservació de les dades personals. Les dades es conservaran durant cinc anys.

Existència de decisions automatitzades. El tractament de dades possibilita la resolució de consultes de forma automatitzada, a l'efecte d'organitzar el transport escolar dels centres educatius públics de les Illes Balears.

Transferències de dades a tercers països. Les dades no es transferiran.

Exercici de drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si és el cas, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la CAIB.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dgd.caib.es

_____, ____ d_____ de 20__

[rúbrica]





Govern de les Illes Balears

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

2ec8fa20e17a3bff79f0c40dc0a9396e94218a952d300742b537d13b4fabfa05

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=2ec8fa20e17a3bff79f0c40dc0a9396e94218a952d300742b537d13b4fabfa05>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

MATEO SUÑER SERVERA

Secretari Autonòmic de Desenvolupament Educatiu

Conselleria d'Educació i Universitats

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Firma amb segell de temps: 05-09-2025 09:52:24 GMT+0200

METADADES ENI DEL DOCUMENT

Identificador: ES_A04003003_2025_ojvpofvmu08sc0r9hmal5evr9febs4

Nom del document: Instrucció_2-2024_transport_escolar__Annex_1__setembre_2025_-signat__2025-1757058748024_.pdf

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Tipus de document: Altres

Estat elaboració: Original

Òrgan: A04003003

Data captura: 05-09-2025 09:52:23 GMT+0200

Origen: Administració

Tipus de signatura: Pades

Pàgines: 21



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=2ec8fa20e17a3bff79f0c40dc0a9396e94218a952d300742b537d13b4fabfa05>

CSV: 2ec8fa20e17a3bff79f0c40dc0a9396e94218a952d300742b537d13b4fabfa05