



Conselleria d'Educació i Universitats

Secretaria Autònoma
de Desenvolupament Educatiu

Instrucció 2/2024 transport escolar

Palma 2024

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

<https://vd.caib.es/1725019479370-939836599-3063833494123304321>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321



Índex

Àmbit d'actuació.....	3
Finalitat.....	4
Organització i funcionament del servei.....	4
Empreses vinculades al servei.....	9
Comunicació d'incidències.....	10
Rutes compartides.....	11
Altres.....	11

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

2

<https://vd.caib.es/1725019479370-939836599-3063833494123304321>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321



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.

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 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.

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 (BOIB núm. 69 de 25 de maig).

Per tot l'anterior es dicta la següent

Instrucció

Primer

Àmbit d'actuació

Aquesta instrucció està dirigida 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.

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

3

<https://vd.caib.es/1725019479370-939836599-3063833494123304321>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321

Pàgina 3/12



Segon

Finalitat

La finalitat d'aquest servei és garantir el desplaçament gratuït a l'alumnat del segon cicle d'educació infantil, d'educació bàsica i transició a la vida adulta quan hagin d'escolaritzar-se fora del seu municipi o zona de residència en un centre públic ordinari, en un centre públic d'educació especial o en un centre concertat d'educació especial, i en el cas de batxillerat, a desplaçar-se fora del municipi de residència perquè no hi ha l'etapa educativa corresponent, o quan així ho determini l'Administració educativa per raons justificades, amb l'objecte de garantir-li l'accés als diferents nivells del sistema educatiu en condicions d'igualtat.

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, fins quinze minuts després de la seva finalització, per gestionar qualsevol incidència diària que es pugui produir en la realització del servei.
- b) Recollir en el reglament d'organització i funcionament del centre les mesures necessàries i adients, segons normativa, per atendre els alumnes que, com a conseqüència de la planificació del transport escolar, hagin d'esperar al centre abans de l'inici o una vegada acabada la jornada lectiva, i informar d'aquest fet al servei d'acompanyant i a les famílies.
- c) Recollir en el reglament de règim intern del centre les mesures correctores previstes en el cas de comportament inadequat dels alumnes, informar-ne a les famílies i aplicar-les.
- d) En el cas de rutes compartides, coordinar les actuacions amb els altres centres a principi de curs i sempre que s'escaigui.
- e) En el cas de rutes que transporten únicament alumnat de batxillerat, que no porten acompanyant, lliurar llistat d'usuaris a l'empresa de transport i fer-ne seguiment.
- f) Publicar les aturades autoritzades de les rutes de transport escolar al tauló d'anuncis o al web del centre.
- g) Els tres primers dies laborals de setembre, assignar i organitzar, juntament amb l'empresa d'acompanyants i de transport, la distribució dels alumnes dins els

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

4

<https://vd.caib.es/1725019479370-939836599-3063833494123304321>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321



vehículos. S'ha de prestar especial atenció a l'habilitació d'espais per a persones amb discapacitat.

- h) Efectuar el seguiment i control diari del funcionament del servei, dur un registre de les incidències i comunicar-les, si s'escau d'acord al punt cinquè d'aquesta instrucció.
- i) Si escau, al final de cada curs escolar, comunicar noves necessitats en relació a creació de rutes noves, modificació d'aturades o increment o eliminació de places.

3.1.2 Supervisió de les empreses d'acompanyant i de transport

- 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 perquè comprovi si s'ha notificat la subcontractació.
- b) Organitzar, els primers tres dies laborals de setembre, reunió amb tots els agents implicats en el servei (empresa de transport i empresa d'acompanyants), on es facilitarà el calendari escolar del centre de l'any acadèmic corresponent, així com tota aquella informació necessària per al correcte funcionament del servei tal com horaris, alumnes, distribució alumnes per vehicle, normes del Reglament de Règim Intern, protocols d'actuació, etc., el qual s'haurà d'ajustar, sobretot en relació amb l'establiment dels horaris de recollida i entrega de l'alumnat a les aturades previstes, de tal manera que permeti als alumnes complir amb el seu horari escolar respectiu.

Els acords establerts s'han de plasmar en una acta de reunió, on la persona designada com a responsable del servei actuarà de secretària i serà signada per part de tots els implicats en el servei (direcció centre o centres, empresa transport i empresa acompanyant).

A més per l'organització i funcionament del servei, en els centres d'educació especial, caldrà tenir en compte:

- Realitzar, a l'inici del curs, una formació d'un mínim d'una hora i un màxim de 4 a l'empresa d'acompanyants per donar-los pautes segons les característiques i necessitats dels alumnes que requereixen un suport intensiu durant el servei de transport, així com directrius específiques per a cada un dels usuaris i conèixer els drets i deures dels alumnes. Aquesta formació es realitzarà de forma presencial en els centres educatius. La mateixa formació han de rebre els acompanyants que s'incorporin una vegada iniciat el servei, ja sigui a la reunió trimestral o de manera individual.
- Mantenir reunions trimestrals de seguiment amb els acompanyants i coordinadors, deixant constància en acta dels temes tractats i dels assistents.

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

5

<https://vd.caib.es/1725019479370-939836599-3063833494123304321>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321



- Dur a terme un acompanyament durant el període d'adaptació, fins que els alumnes estiguin adaptats al servei de transport.
- En aquells casos que hi hagi un usuari que, per les seves característiques, es trobi especialment desregulat durant un període de temps i suposi un entrebanc en la realització del servei, el centre educatiu i el departament d'inspecció educativa realitzaran un pla de treball per a reconduir i millorar la situació conjuntament amb les dues empreses implicades (transport i acompanyants) per tal de poder fer ús correcte el servei de transport.

3.1.3 Al programa GestIB

- a) Tenir actualitzades les dades del servei pel que fa als vehicles, aturades (horaris) i assignació d'alumnes als vehicles.
- b) Introduir a *Fitxa del centre-Transport escolar* el nom i telèfon del responsable del servei.
- c) Tenir actualitzats els domicilis dels alumnes usuaris del servei.
- d) Introduir al GestIB **únicament** els alumnes que han sol·licitat fer ús del servei pel curs escolar en curs, d'acord amb la normativa vigent, i els possibles casos d'absentisme o malaltia d'alumnes amb dret al servei i donar de baixa, si escau, als usuaris que no fan un ús correcte del servei.
- e) Donar als acompanyants d'alta com a personal no docent, amb la funció «*Encarregat del bus escolar*», per tal que puguin realitzar el control d'assistència dels alumnes al servei a través del programa.
- f) Expedir, un carnet personal i intransferible a cada un dels alumnes autoritzats, en què ha de constar vehicle, seient, aturada, telèfons de contacte de la família i telèfon de la persona responsable del servei del centre.
En el cas de l'alumnat amb NEE que no tinguin autonomia per custodiar el propi carnet, el centre haurà de lliurar-ne una còpia a l'empresa d'acompanyants quan iniciï el servei de transport.
- g) Introduir, entre els dies 1 i 5 de cada mes, la conformitat amb el servei prestat durant el mes anterior. En l'apartat d'observacions s'han de fer constar, de forma breu i concisa, les incidències que s'hagin pogut produir en aquest període.

3.2. En relació a l'alumnat

1. Les sol·licituds dels alumnes de nova matrícula al centre i que demanin fer ús del servei de transport escolar, es resoldran pel setembre, un cop fet l'estudi de viabilitat i funcionament del servei.
2. Els alumnes tenen dret a utilitzar una de les rutes existents sempre i quan reuneixen algun dels requisits contemplats a la normativa vigent.

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

6

<https://vd.caib.es/1725019479370-939836599-3063833494123304321>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321



3. L'alumne que té plaça en un centre educatiu situat a una distància inferior als tres quilòmetres i vol anar a un centre més allunyat no té dret al transport escolar, ja que ha rebutjat una plaça en un centre més pròxim al seu domicili.
4. Els alumnes sol·licitants de transport escolar que, en el moment de matricular-se en un centre educatiu, hagin obtingut puntuació per domicili de treball dels pares, tindran dret a utilitzar l'aturada més pròxima a aquest domicili de treball, però no es crearà una aturada específica per al seu lloc de residència habitual.
5. En el cas de custòdia compartida es podrà fer ús, de manera excepcional, prèvia petició formal i expressa al centre educatiu i amb la conformitat de la direcció del centre, d'aturades diferents de la mateixa ruta i vehicle. Aquesta petició ha de ser signada per les persones tutores de l'alumne transportat que ostentin la seva guarda i custòdia, justificada fefaentment.
6. Els alumnes, cada curs escolar, han de presentar una sol·licitud (segons el model de l'annex 1) a la secretaria del centre en el termini de formalització de matrícula. Les sol·licituds presentades fora del termini de matrícula restaran condicionades a què hi hagi places disponibles al servei. En cas que les places contractades siguin insuficients, entraran en una llista d'espera fins que l'Administració pugui resoldre el cas.
7. Tots els usuaris del servei de transport escolar n'han de fer un ús racional i, en conseqüència, les peticions dels centres s'han de tramitar en relació amb aquells alumnes que el facin servir d'una manera habitual i no eventual o esporàdica, d'acord amb l'article 11.2 i 20.b) de la Llei 4/2014, de 20 de juny, de transports terrestres i mobilitat sostenible de les Illes Balears.
8. Es considera habitual un ús de, com a mínim, el 70% dels trajectes mensuals del servei (computant dos trajectes diaris, anada i tornada). En el cas d'alumnes amb una assistència inferior, se'ls revocarà l'autorització i se'ls retirarà el carnet de manera permanent si no existeix una causa justificada.

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

En els casos d'usuaris amb progenitors separats i custòdia compartida 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 tornada mensuals.

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

7



<https://vd.caib.es/1725019479370-939836599-3063833494123304321>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321



9. Els alumnes únicament estan autoritzats a fer ús del vehicle, seient i aturada que indica el carnet que li ha expedit el centre, el qual és personal i intransferible.
10. Per poder fer ús del transport, els alumnes resten obligats a mostrar el carnet abans esmentat a l'acompanyant del transport en cada una de les rutes (anada i tornada), sense el qual se li pot denegar l'ús.
11. Els alumnes de nivells educatius postobligatoris, 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. Aquests alumnes queden subjectes 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 es produeixi la incorporació d'alumnes 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 prelación aplicat per a la utilització del servei.
 - c) Aquests alumnes no computen a l'hora de fer la previsió del servei de transport escolar i s'han d'adaptar als trajectes, horaris i aturades 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 als sol·licitants, a l'empresa de transport corresponent i a l'empresa d'acompanyants.
 - e) Únicament es poden incorporar al servei de transport quan les places dels alumnes amb dret al servei estiguin totalment assegurades.
12. Quan el nombre d'alumnes de nivells educatius postobligatoris de centres públics no universitaris que volen utilitzar el servei de transport sigui superior al de places vacants existents, s'ha de seguir l'ordre de prelación següent:
 - a) Alumnes de nivells educatius inferiors
 - b) Alumnes amb germans amb dret al servei matriculats al centre
 - c) Alumnes amb el domicili més allunyat del centre

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

8



<https://vd.caib.es/1725019479370-939836599-3063833494123304321>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321



d) Ordre de entrada de la sol·licitud al centre

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 als treballadors que estan en contacte directe amb alumnes (conductors i acompanyants) que aportin el certificat negatiu d'antecedents per delictes sexuals, d'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència.
2. A començament de curs, les empreses han d'enviar al Servei de Beques, Programes i Serveis Complementaris, una declaració responsable en què consti que tots els seus treballadors compten amb el certificat esmentat. En el moment que es produeixi qualsevol variació de les dades, ja sigui per la incorporació de personal nou o per la pèrdua de la condició d'antecedents negatius d'algun d'ells, s'ha de comunicar al servei corresponent.
3. Abans de l'inici del curs escolar, els responsables de les empreses responsables del servei resten obligades a coordinar-se amb els responsables dels centres educatius per a la gestió òptima del servei.

4.1 Acompanyants

1. Cada vehicle, a excepció dels vehicles destinats a transportar únicament i exclusivament a alumnat de batxiller, ha de comptar amb la presència d'un acompanyant, o més d'un en situacions concretes, el qual té les funcions que es determinen en els Plecs de Prescripcions tècniques que regeixen el contracte. Entre aquestes funcions, destaquen:
 - a) Exercir la vigilància i vetlar perquè en tot moment el servei es faci en ordre, per tal de garantir la seguretat dels usuaris.
 - b) Fer ús del sistema d'informació establert (GestIB) per al control i registre de la pujada i baixada dels usuaris a les aturades establertes.
 - c) Tenir cura dels usuaris 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/document identificatiu als usuaris abans que accedeixin al vehicle, assegurar-se que és el seu i que tenen dret al servei.

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

9

<https://vd.caib.es/1725019479370-939836599-3063833494123304321>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321



- e) Recollir i acompanyar els usuaris des de l'autobús fins a la porta del centre de destí i viceversa.
- f) Assegurar-se que, en acabar el trajecte, no queda cap usuari ni material al vehicle.
- g) Prestar l'atenció necessària en cas d'emergència.
- h) Col·laborar amb la direcció del centre en tot allò que pugui contribuir a la millora del servei.
- i) 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.
- j) Coordinar-se amb la resta d'operadors que intervenen en el servei, especialment amb el xofer i amb la persona referent de cada centre de destinació, per tal de resoldre els problemes puntuals derivats del transport dels usuaris, informant de les incidències a la persona coordinadora del servei d'acompanyants.

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 la senyal identificativa oficial de «Transport escolar», d'acord amb la clàusula corresponent dels Plecs de Prescripcions Tècniques.
2. Les empreses de transport resten obligades a realitzar les rutes i les aturades 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. En previsió de la bona coordinació entre tots els sectors implicats en aquest servei, quan es produeixi qualsevol incidència rellevant, aquesta s'ha de comunicar a través de correu electrònic on hi han de figurar les següents adreces:
 - la del centre educatiu
 - la de l'inspector/a de referència
 - la de l'empresa de transport

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

10

<https://vd.caib.es/1725019479370-939836599-3063833494123304321>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321



- la de l'empresa d'acompanyants
- la del Servei de Beques, Programes i Serveis Complementaris (transportescolar@sgtedu.caib.es)

Sisè

Rutes compartides

1. A començament de curs, els responsables dels centres educatius que comparteixin alguna ruta s'han de reunir per acordar el funcionament general del transport escolar: coincidència d'aturades, 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 autobusos només poden fer un trajecte d'anada i un de tornada diaris; per tant, els dies en què, a causa de celebracions especials, s'alteri l'horari lectiu habitual, els centres amb rutes compartides s'hauran de coordinar.

Setè

Altres

1. Els centres han d'haver introduït al GestIB d'acord a la capacitat d'usuaris establert per a cada vehicle, les dades dels alumnes amb dret de transport escolar que han sol·licitat per escrit fer ús del servei en el moment de la matrícula. Cas que les sol·licituds superin les places contractades al vehicle, s'ha de comunicar, el més aviat possible, via VALIB al Servei de Beques, Programes i Serveis Complementaris de la Secretaria Autònoma de Desenvolupament Educatiu (DIR3 A04047521).
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

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

11

<https://vd.caib.es/1725019479370-939836599-3063833494123304321>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321



GOVERN
ILLES
BALEARS

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1725019479370-939836599-3063833494123304321

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

MATEO SUÑER SERVERA

Secretari Autonòmic de Desenvolupament Educatiu

Conselleria d'Educació i Universitats

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 02-09-2024 08:59:57 GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

METADADES DEL DOCUMENT

Nom del document: Instrucci___transport_escolar.pdf

Data captura: 02-09-2024 09:01:00 GMT+0200

Les evidències que garanteixen l'autenticitat, integritat i conservació a llarg termini del document es troben al gestor documental de la CAIB

Pàgines: 12



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1725019479370-939836599-3063833494123304321>

CSV: 1725019479370-939836599-3063833494123304321