

**PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT SITUACIONS**  
**QUE IMPLIQUIN ALTERACIONS**  
**EN EL NORMAL FUNCIONAMENT**  
**DEL TREN ESCOLAR**

**AMPA CEIP ELS XIPRERS**

## **Índex**

I	Introducció.....	3
II	Situacions que activen el protocol d'actuació.....	4
III	Circuit de comunicació d'incidències .....	5
IV	Responsables de l'activació i criteris d'aplicació del protocol.....	6
V	Funcions dels diferents rols que intervenen en el transport escolar .....	8
VI	Punts alternatius de trobada i recollida dels alumnes en cas d'incidències.....	11
VII	Recomanacions per a les llistes d'alumnes i les cadenes de comunicació .....	13
VIII	Aspectes a tenir en compte a l'inici de cada curs .....	15
	Control del document .....	16

## **I Introducció**

### **1. Finalitats del protocol de l'AMPA:**

Organització de la comunicació entre els monitors i els pares i mares dels alumnes del CEIP Els Xiprers que utilitzin el tren escolar, davant situacions que alterin el normal funcionament d'aquest mitjà de transport.

Establir espais segurs de recollida dels alumnes en situacions que alterin el normal funcionament del tren escolar.

### **2. Protocol d'emergències de FGC:**

Existeix un Protocol dels FGC per a emergències que no està publicat a fi de mantenir la seguretat del servei i de les instal·lacions.

Regula l'actuació i evacuació de persones davant de situacions d'emergència extrema (accident ferroviari, incendi...). En aquestes situacions, el Protocol dels FGC és d'aplicació preferent, i caldrà seguir les indicacions del personal dels FGC o del personal d'emergència.

En cas que l'emergència requereixi recollir els alumnes en un punt diferent de l'habitual, els monitors s'encarregaran d'activar la cadena de comunicació per transmetre la informació als pares i mares afectats.

## **II Situacions que activen el protocol d'actuació**

### **1.- Vaga dels FGC o qualsevol tipus de vaga que afecti el servei dels ferrocarrils.**

- 1.1. Actuació d'urgència: Anunci imprevist de l'inici i/o del cessament de vaga al servei dels FGC, com poden ésser els comunicats per part de la companyia de transports que es produeixin d'un dia per l'altre, o en el mateix moment (per ex. actuació de piquets...).
- 1.2. Actuació programada: Situacions de vaga comunicades per la companyia de transports amb una antelació de dos dies o més.

### **2.- Nevada, esllavissada i d'altres possibles incidències de caràcter geològic, meteorològic o tècnic, que impedeixin la circulació del tren escolar.**

- 2.1. Actuació d'urgència: si es produeixen durant el trajecte del tren escolar, durant l'horari escolar, o d'un dia per l'altre (p. ex. si neva de nit).
- 2.2. Actuació programada: si aquestes incidències es prolonguen dos dies o més.

### **3.- Modificacions d' horaris.**

- 3.1. Actuació d'urgència: si la modificació d'horari es produeix durant el trajecte del tren escolar, durant l'horari escolar, o d'un dia per l'altre.
- 3.2. Actuació programada: si la modificació d'horari es comunica amb una antelació de dos dies o més.

### **4.- Suspensió de la normal circulació del tren escolar.**

Situacions d'interrupció temporal de la circulació del tren escolar quan alumnes i monitors es troben en una estació. Per norma general, si la suspensió del servei és superior als 30 minuts, s'activarà la recollida d'urgència dels alumnes per part dels pares i mares.

### **5.- Supressió del tren escolar.**

En aquest cas el tren escolar no funciona com a tal, tot i que sí que funcionen els FGC.

- 5.1. Actuació d'urgència: si la supressió es coneix amb menys d'un dia d'antelació, o d'un dia per l'altre.
- 5.2. Actuació programada: si la supressió es coneix amb una antelació de dos dies o més.

#### **IMPORTANT:**

En cas d'emergència, caldrà seguir les indicacions del personal dels FGC. Quan els alumnes estiguin en lloc segur, caldrà activar la cadena de comunicació d'urgència per comunicar la incidència als pares i mares. Aquesta comunicació es farà fins i tot en cas que el servei es pugui reprendre i no sigui necessària la recollida d'urgència dels nens i nenes. En aquest cas, la finalitat de la comunicació serà la de transmetre tranquil·litat als pares i mares, que podrien alarmar-se en sentir la notícia.

### **III Circuit de comunicació d'incidències**

S'estableix una cadena bàsica de comunicació:

Es suggereix que la cadena es faci mitjançant whatsapp, o qualsevol altre medi que es consideri oportú.

- - Mitjançant cadena de whatsapp de delegats de classe\*: aquesta cadena s'activarà en situacions d'extrema urgència, quan la incidència es produeixi durant el transport escolar o poques hores abans i també per totes les incidències programades o en aquelles que, tot i ser urgents, no afectaran el transport fins al cap d'unes hores.
- Per donar claredat els missatges enviats des-de la comissió de transport començaran amb el següent text:

**::MISSATGE COMISSIÓ TRANSPORT::**

\* Els delegats de classe avisaran totes les famílies, no només aquelles que utilitzin el transport escolar.

## IV Responsables de l'activació i criteris d'aplicació del protocol

- 1.-** Els comunicats de FGC que arribin amb antelació, es valoraran per la direcció del CEIP Els Xiprers, per la coordinadora de l'equip de monitors, per la presidència de l'AMPA i pel/s vocal/s de la comissió de transports, a fi de decidir quin tipus de situació es planteja i quina actuació cal activar.

D'igual manera es valoraran altres tipus de comunicats que amb antelació arribin per altres vies.

Des de la comissió de transport es comunicarà als delegats de cada classe el tipus de situació i l'actuació que convingui activar.

La comissió de transport informarà convenientment l'equip directiu de l'escola, per a que pugui valorar la conveniència de suspendre o de mantenir les classes en funció del tipus de situació i circumstàncies.

- 2.-** Les incidències durant el trajecte del tren escolar, així com la informació que arribi d'aquestes situacions durant el trajecte, es valoraran per l'equip de monitors per activar, en cas necessari, l'actuació d'urgència. El mateix s'aplica a aquelles incidències conegudes just abans del trajecte del tren escolar (quan els alumnes són ja a les estacions o estan fent el camí de l'escola cap al tren).

- 3.-** Els criteris d'actuació per part dels responsables de l'activació són els següents:

- 3.1.-** La prioritat màxima és garantir la seguretat dels nens/es. Només si aquesta seguretat és garantida s'aplicarà el criteri de variar el mínim possible el funcionament normal del transport.

- 3.2.-** L'equip de monitors valorarà en cada cas si cal la participació de pares i mares com a reforç del transport. En cas que aquesta participació sigui insuficient per garantir la seguretat dels alumnes, s'optarà per activar la recollida urgent dels nens i nenes.

- 3.3.-** En cas d'incidències en alguna estació, els pares i mares presents en l'estació valoraran la situació i la comunicaran a l'equip de monitors i a la comissió de transport. En el cas de suposats neguits, els delegats han d'informar a la comissió de transport i aquests als monitors. Per comunicar-se amb els monitors cal trucar a la Secretaria de l'AMPA o al mòbil de monitors segons els horaris.

- 3.4.-** Si el servei d'anada a l'escola està interromput des del seu inici a Plaça Catalunya per una durada breu (aproximadament uns 30 minuts), l'equip de monitors valorarà si és factible esperar i reprendre el transport. En cas afirmatiu, es comunicarà la situació a la comissió de transport i aquesta als delegats de classe, que al seu torn podran informar als pares i mares.

- 3.5.-** Si el servei d'anada a l'escola està interromput des del seu inici a Plaça Catalunya per una durada llarga (aproximadament més de 30 minuts) o indefinida, o bé no es pot

garantir la seguretat del transport (per incidents o per poca participació de pares i mares com a reforç), l'equip de monitors iniciarà la cadena de comunicació via comissió de transport i alhora aquests als delegats, per activar la recollida dels nens/es. En aquest cas se suposa que els propis pares i mares es faran càrrec dels nens a les estacions, però els monitors i/o els familiars presents (recolzant les decisions dels monitors sense qüestionar-les in situ) hauran de vetllar perquè cap nen/a quedi desatès (per exemple, si han anat sols a l'estació, caldrà trucar als pares/mares, i estar-se amb els nens fins que els recullin).

**3.6.-** Si el servei de tornada de l'escola està interromput des del Baixador de Vallvidrera per una durada aproximada inferior a una hora, l'equip de monitors iniciarà la cadena de comunicació via comissió de transport i alhora aquests als delegats de classe, per avisar del retard als pares.

**3.7.-** Si el servei de tornada de l'escola està interromput des del Baixador de Vallvidrera per una durada indeterminada o superior a una hora, l'equip de monitors iniciarà la cadena de comunicació via comissió de transport i alhora aquests als delegats de classe, per activar la recollida urgent dels nens/es.

**3.8.-** Si la interrupció del servei succeeix durant el trajecte i és per una durada breu (inferior a mitja hora), l'equip de monitors iniciarà la cadena de comunicació via comissió de transport i alhora aquest als delegats de classe, per avisar del retard a les estacions que estiguin afectades. Si la seguretat dels alumnes no està en qüestió, no caldrà activar la recollida d'urgència.

**3.9.-** Si la interrupció del servei succeeix durant el trajecte i és per una durada llarga\* o indefinida, o bé hi ha dubtes en garantir la seguretat dels alumnes, l'equip de monitors iniciarà la cadena de comunicació via comissió de transport i alhora aquest als delegats de classe, per activar la recollida urgent dels alumnes.

\* Encara que per norma general s'entén que una interrupció és de durada llarga quan és superior a mitja hora, en aquest cas el temps límit per activar la recollida d'urgència dependrà del criteri de l'equip de monitors, que podrà donar més marge de temps en funció del punt on es produeixi la incidència, sempre que la seguretat dels alumnes estigui garantida. Per exemple, si la incidència es produeix a l'estació de Sarrià, es podria esperar fins prop d'una hora, ja que molts pares i mares trigarien pràcticament el mateix en recollir els alumnes en cas que fos necessari desplaçar-se fins aquella estació.

**3.10.-** En cas de supressió del Tren Escolar, però de funcionament dels FGC, serà imprescindible tenir reforç de personal per a fer el trajecte (pares i mares voluntaris).

**3.11.-** En cas de funcionament anormal del Tren Escolar, també seria aconsellable la participació de pares i de mares com a reforç durant el transport. En aquest cas

correspondrà a l'equip de monitors decidir si la participació és o no suficient, tal i com s'exposa al punt 3.2.

## **V Funcions dels diferents rols que intervenen en el transport escolar**

Aclariment: les funcions descrites per cadascun dels rols només fan referència a la seva actuació en cas de situacions anòmales en el transport escolar.

### **1.- La comissió de transport té les següents funcions:**

- Cada inici de curs, informarà i/o recordarà a les famílies aquest protocol d'actuació.
- Cada inici de curs (i sempre que sigui necessari) actualitzarà les llistes dels delegats de classe, i dels telèfons de contacte de l'equip de monitors i dels membres clau de la comissió de transport. Aquestes llistes s'enviaran a tothom per correu electrònic i també es faran arribar en paper mitjançant l'agenda escolar.
- S'assegurarà que els delegats de classe, són plenament conscients del seu paper en les situacions descrites en aquest protocol. A fi de que els delegats estiguin ben informats de què han de fer o com han d'actuar. Es pot fer una reunió a inici del curs i un correu recordatori.
- Estarà en contacte amb la secretaria de l'AMPA per, cada inici de curs, i els sol·licitarà les llistes de contacte dels alumnes de cada estació.
- Els primers dies del curs, i fins que no s'hagin establert les llistes de contactes del curs, es farà càrrec d'avisar les noves famílies en els casos que sigui necessari.
- Els primers dies del curs, organitzarà una reunió amb la comissió de delegats de classe per informar d'aquest protocol i aclarir funcions dels delegats.
- En cas d'incidències programades, decidirà quina és la millor actuació, discutint-la sempre amb la coordinadora de monitors i amb la direcció de l'escola i la coordinació de l'AMPA en cas que el funcionament normal de les activitats escolars fos afectat. Un cop decidida la millor actuació la comunicarà via delegats de classe.
- En cas d'incidències programades caldrà preveure també el criteri d'actuació en cas de desprogramació sobtada de la incidència. Aquesta previsió es farà sempre que sigui possible i té per finalitat facilitar la tasca de l'equip de monitors. (Per exemple, d'un dia per l'altre es comunica que el servei de tornada acabarà a l'estació de Provença, però a les tres de la tarda es comunica que el servei fins a l'estació de Catalunya queda restablert. En aquest cas l'actuació programada implica avisar via delegats de classe per activar la recollida dels alumnes de l'estació de Catalunya a Provença. Un cop rebuda la contraordre, llavors caldrà avisar via delegats de classe els pares i mares per comunicar que la recollida es farà amb normalitat.)
- Estarà a disposició de l'equip de monitors per ajudar en les tasques de comunicació a les famílies (per exemple en cas que una cadena de comunicació falli o que calgui avisar uns pares/mares no localitzats).



- Tindrà constància de totes les incidències en el transport, siguin o no programades, i n'avaluarà les actuacions per, si cal, millorar el protocol d'actuació o prendre les mesures pertinents.
- En cas de canvis en el protocol d'actuació, o d'actualització de les llistes de contactes, s'assegurarà que la nova informació arribi a tothom qui n'hagi d'estar assabentat.
- Estarà al servei dels pares, mares, monitors, professorat i altre personal de l'escola per atendre preguntes o avaluar suggeriments referents a les incidències del transport escolar.

## 2.- L'equip de monitors té les següents funcions:

- Vetllar per al bon funcionament del transport escolar, posant sempre en primer terme la seguretat dels alumnes, la dels mateixos monitors i també la de qualsevol usuari del transport.
- Seguir les directrius de la coordinadora de monitors, que alhora els comunicarà quan calgui les decisions de la comissió de transport.
- Comunicar a la comissió de transport qualsevol incidència, tan bon punt es produeixi i s'hagi activat la cadena de comunicació adient. Monitors- Comissió transports-Delegats de classe-Grups emergències (recordar a les classes que encara no han fet aquest grup, que ho fagin, és molt important)
- Tots els monitors hauran de tenir sempre una llista actualitzada de tots els alumnes, on es detalli l'estació (o estacions) de partida i recollida i on hi hagi els telèfons de contacte dels pares i mares.
- En situacions de recollida anòmala a causa d'incidències, els monitors tindran especial cura de fer un seguiment de quan i, si cal, de qui, ha recollit els alumnes. (Per exemple caldrà apuntar si algú ha recollit varis nens de manera excepcional, en una situació urgent, per tal d'evitar possibles confusions a posteriori).
- En cas d'incidències durant el transport o immediatament abans, iniciaran quan calgui la cadena de comunicació via comissió de transport.
- En tots els casos que sigui necessari utilitzaran les llistes d'alumnes per assegurar que no en falti cap.
- En cas d'incidències, s'encarregaran d'avisar els pares/mares dels alumnes que s'han vist afectats per la incidència però que no són usuaris habituals del transport escolar. Podran avisar els pares directament o utilitzar els delegats de classe o la comissió de transport per fer l'avís, el que resulti més convenient en cada situació.
- Estaran a disposició de la comissió de transport per avaluar les incidències que es produeixin i, si cal, millorar els procediments.

## 3.- Els delegat/da de classe tenen les funcions següents:

- Comunicar a les famílies de la seva classe les incidències programades o aquelles que tot i no ser programades, es produeixen amb antelació al transport.  
 IMPORTANT: Encara que la prioritat de l'avís estarà centrada en les famílies que siguin usuàries habituals del transport escolar, s'informarà a les famílies de tots els alumnes, ja que ocasionalment qualsevol el pot fer servir.

- Comunicar a les famílies les incidències urgents.
- Comunicar, quan sigui necessari la informació sobre si es mantenen o es suspelen les activitats i serveis de l'escola, així com la proposta d'actuació programada des de la comissió de transport.
- Organitzar la cadena de comunicació a la seva classe Els delegats de classe seran els encarregats de confeccionar un grup de whatsapp per emergències, on estiguin tots el pares de la classe que fan servir whatsapp i que s'utilitzi només perquè els delegats passin avisos urgents. També s'encarregaran de fer arribar la informació als pares que no fan servir el whatsapp.
- Tenir actualitzada la llista de contacte dels alumnes de la seva classe, indicant quan calgui les estacions de sortida i de recollida. Aquesta llista serà enviada als pares, mares i tutors de la classe, així com a la comissió de transports, a principi de curs i sempre que hi hagi una actualització.

**4.- Els pares/mares tenen les següents funcions, pel que fa a les incidències en el transport escolar.**

- A l'inici de curs, hauran de revisar la informació de contacte per tal d'actualitzar les llistes dels alumnes de cada classe.
- Comunicar a la secretaria de l'AMPA qualsevol canvi en la informació de contacte o en les estacions d'ús habitual. La secretaria de l'AMPA serà qui actualitzarà informació als llistats pertinents i avisi quan calgui la comissió de transports.
- Col·laborar, si cal, en l'acompanyament durant el transport (en situacions especials). Hi ha dos tipus de col·laboració:
  - Programada: els pares i mares voluntaris ho faran saber a la comissió de transports, que els avisarà quan sigui necessari.
  - Urgent: els voluntaris hauran de sortir d'entre els pares i mares presents en aquell moment a les estacions.
- Estar preparats per actuar ràpidament quan calgui comunicar incidències. Per això caldrà que tinguin sempre disponibles els telèfons necessaris (de l'equip de monitors, de la comissió de transport i dels delegats de classe).
- En cas d'avís de recollida urgent dels alumnes, caldrà que ho facin amb la major rapidesa possible, delegant en alguna altra persona si fos necessari (en aquest cas, cal trucar l'equip de monitors, avisant de qui recollirà l'infant). En aquest cas, és important que es faci ús del telèfon de monitors. No es poden contestar whatsups com tampoc trucades als telèfons personals dels monitors.
- En cas d'incidència, evitar en la mesura que sigui possible col·lapsar el mòbil de l'equip de monitors. Serà preferible comunicar-se amb els delegats de classe o fins i tot amb altres pares i mares.

## **VI Punts alternatius de trobada i recollida dels alumnes en cas d'incidències**

El criteri per seleccionar els espais de trobada i recollida alternatius, ha estat en tot moment el de cercar espais segurs per als alumnes, poc transitats i preferiblement coberts.

En cas de situacions d'emergència en alguna estació que impliquin el desallotjament, caldrà seguir les indicacions del personal d'emergència o dels FGC.

En qualsevol cas, sempre que la trobada o recollida dels alumnes no es faci al lloc i hora habituals, caldrà comunicar-ho a les famílies afectades, indicant clarament el punt de trobada o recollida (l'alternatiu descrit seguidament o qualsevol altre en cas necessari).

### **Estació de Catalunya**

Sortida del carrer Bergara (punt de recollida habitual dels alumnes).

En aquesta estació, com que l'andana és molt poc transitada, també serà factible l'espera dels alumnes a la mateixa andana, per un temps reduït.

### **Estació de Provença**

Vestíbul de la sortida del carrer Provença, abans de creuar les màquines de validació (és a dir, dins de l'àrea on cal tenir el bitllet validat).

### **Estació de Gràcia**

Vestíbul de la sortida, preferentment al recinte abans de creuar les màquines de validació (és a dir dins l'àrea on cal tenir el bitllet validat).

### **Estació de Sant Gervasi**

Vestíbul de l'única sortida que hi ha, abans de creuar les màquines de validació (és a dir, dins de l'àrea on cal tenir el bitllet validat).

Cal remarcar que no s'ha de confondre la boca de l'estació de Sant Gervasi, que és a la mateixa Plaça Molina, amb la boca d'entrada a l'estació de Plaça Molina

### **Estació de Muntaner**

En aquesta estació cal sortir del vagó per les andanes laterals, en cap cas per l'andana central. Un cop en l'andana ens hem de dirigir a la sortida del carrer Santaló. El punt de trobada serà el vestíbul abans de creuar les màquines de validació.

### **Estació de Bonanova**

El punt de trobada alternatiu està fora de l'estació, sota la porxada de l'edifici que hi ha a la cantonada de Via Augusta amb Ganduxer.

### **Estació de Tres Torres**

Passadís d'accés a l'andana.

### **Estació de Sarrià**

Vestíbul de la sortida un cop passades les màquines de validació (és a dir, dins de l'àrea on cal tenir el bitllet validat).

### **Estació de Peu del Funicular**

Si no plou, el punt de trobada serà l'espai just davant l'escola Montserrat. Per arribar-hi cal sortir de l'estació i seguir carrer amunt, sense creuar-lo.

En cas de pluja, el punt de trobada seria el mateix vestíbul de l'estació.

**IMPORTANT:** Aquesta estació és molt molt excepcional, ja que no tots els vagons tenen accés des de l'andana. Per tant, només s'utilitzarà en cas d'incidències si no hi ha cap altra opció.

### **Estació del Baixador de Vallvidrera**

A dalt, a la zona que hi ha després de les màquines de validació (és a dir, dins de l'àrea on cal tenir el bitllet validat). En la mesura que sigui possible s'escollirà aquesta zona, fins i tot si el tren no funciona, per tal de poder tenir els nens més recollits.

En cas de pluja, l'espai de trobada seria la sala d'espera de l'andana.

## VII Recomanacions per a les llistes d'alumnes i les cadenes de comunicació

**IMPORTANT:** En compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/99, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal, s'informa que les dades personals recollides a les llistes quedaran incloses en un fitxer el responsable del qual és l' AMPA del CEIP Els Xiprers; aquestes dades són necessàries per organitzar la comunicació entre l'equip de monitors i el pares i mares dels alumnes CEIP Els Xiprers que utilitzin el tren escolar, i només podran ser utilitzades per tal de poder complir l'esmentada finalitat.

El dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al seu tractament es pot exercir enviant un correu electrònic a [ampaxiprers@hotmail.com](mailto:ampaxiprers@hotmail.com) o bé presentant un escrit a la secretaria de l'AMPA.

- Els nens/nenes que utilitzin de manera habitual més d'una estació, seran inclosos a cadascuna de les llistes de les estacions utilitzades per, si cal, poder ser avisats convenientment.
- Quan sigui absolutament necessari, s'especificarà al llistat corresponent a qui cal avisar quan s'activi la cadena d'extrema urgència. De la mateixa manera, els pares/mares/tutors dels nens que de manera imprescindible calgui avisar de manera independent ho podran fer constar.
  - Aclariment. És responsabilitat dels pares/mares/tutors fer arribar aquesta informació a la secretaria de l'AMPA. En cas contrari, els avisos urgents es faran a qualsevol dels pares/mares/tutors dels nens, recorrent a l'altre pare/mare/tutor quan el primer no respongui.
- Els professors i personal de l'escola que utilitzin habitualment el tren escolar podran ser inclosos a les llistes de les estacions que correspongui.
- Tant les llistes d'alumnes com les comunicacions de la comissió de transport, s'enviaran al llistat de correus electrònics i/o en paper mitjançant l'agenda escolar, segons ho hagi especificat la família.
- Caldrà assegurar-se que els missatges transmesos per qualsevol de les cadenes de comunicació, són rebuts convenientment (per exemple, si els missatges són rebuts per whatsapp o per SMS, caldrà que el receptor ho confirmi a qui ho envia, qui, en cas de dubte, farà una trucada).
- És molt recomanable gravar als terminals mòbils la informació de les llistes, per poder usar els telèfons de la manera més ràpida quan calgui.
- És responsabilitat dels delegats de classe i d'organitzar la millor cadena possible en cada cas ja que el procediment variarà en funció de les característiques de cada grup.
- És recomanable establir mecanismes de seguretat per detectar errades a les cadenes de comunicació (per exemple, fer que el darrer receptor envii un missatge a qui ha iniciat la cadena, fer que algú verifiqui que tothom està avisat...). És responsabilitat dels delegats de classe escollir el sistema més adient.
- És recomanable fer com a mínim un simulacre a l'any d'activació de les cadenes, per verificar que no hi ha errades i que el procediment s'entén.

- A principis de curs, i mentre no hi hagi encara les llistes actualitzades del curs, s'utilitzaran les llistes del curs anterior. Es tindrà especial cura dels avisos a les famílies de Llunes o dels nous alumnes.

## **VIII Aspectes a tenir en compte a l'inici de cada curs**

Si no s'indica el contrari, les tasques descrites a continuació són responsabilitat de la comissió de transports

- De manera URGENT (abans del primer dia de classe) la secretaria del AMPA farà arribar a la comissió de transports el llistat de nous alumnes. La finalitat d'aquest llistat serà la de poder avisar convenientment en cas necessari les noves famílies, mentre encara no figurin a les llistes oficials de contactes que s'han d'actualitzar cada inici de curs.
- Explicar/recordar a les famílies el protocol d'actuació. Es farà, sempre que sigui possible, a les reunions de cicle a l'inici de curs (octubre)
- Actualitzar el llistat dels delegats de classe amb la seva informació de contacte (col·laborant amb la secretaria de l'AMPA).
- Col·laborar amb la secretaria de l'AMPA per actualitzar els llistats d'alumnes per curs i compilar el llistat d'alumnes per estació.
- Fer arribar a totes les famílies la informació clau de contacte per incidències de transport (equip de monitors, comissió de transport, delegats de classe).
- Assegurar que els delegats de classe són plenament coneixedors de les seves funcions.
- Verificar que les cadenes de comunicació han estat organitzades.
- Actualitzar la llista de pares i mares voluntaris per reforç en l'acompanyament en el transport escolar, en casos d'incidències programades.
- Assegurar que l'equip de monitors té un telèfon mòbil operatiu.

## **Control del document**

<b>Versió</b>	<b>Descripció dels canvis</b>	<b>Data</b>
0.1	Primer esborrany complet i revisat del document.	2-Setembre-2013
0.2	Versió revisada després de la reunió de la comissió de transports. Falta revisar el text de les estacions.	30-Setembre-2013
0.3	Versió revisada. Actualitzada la informació de les parades de Gràcia, tres Torres, Bonanova i Peu de Funicular. Esmentada a diverses seccions la manera d'avisar professorat i personal de l'escola.	9-October-2013
0.4	Versió amb comentaris de la secretaria de l'AMPA.	11-Desembre-2013
0.5	Versió amb canvis acordats a la reunió de la comissió del dijous 12 desembre.	17-Desembre-2013
1.0	Versió final del document, distribuïda i publicada.	20-Desembre-2013
2.0	Revisió document, eliminació del delegat de estació	19-Febrer-2018

En cas de tenir qualsevol dubte o suggeriment us podeu adreçar a: [transport@elsxiprers.cat](mailto:transport@elsxiprers.cat)