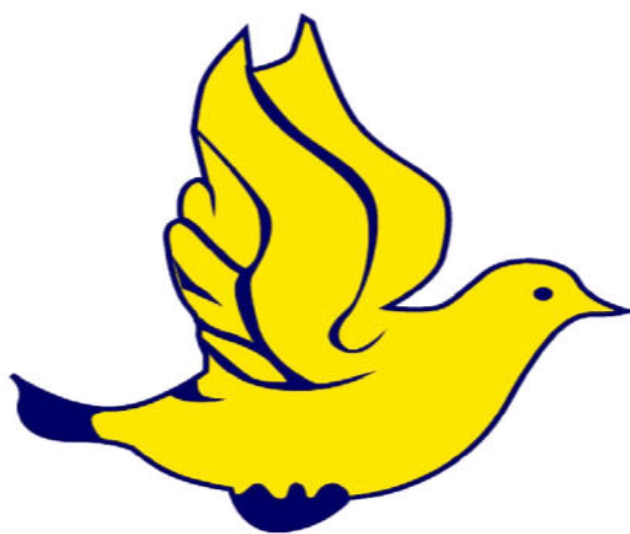


---

# REGLAMENTO INTERNO SOBRE TRANSPORTE ESCOLAR

---



**COLEGIO  
LAR**

## ARTÍCULO 1. OBJETO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

### 1.1. Naturaleza y establecimiento del servicio

1. El transporte escolar del colegio LAR es un servicio complementario que establece la entidad titular del centro como instrumento educativo y de servicio a las familias y con carácter voluntario.

2. La utilización por los alumnos del servicio de transporte escolar se regirá por las normas contempladas en el presente protocolo.

### 1.2 Régimen de utilización del transporte escolar

1. La utilización del servicio complementario de transporte escolar supone la aceptación por parte de los usuarios del presente protocolo, y de las cuotas aprobadas por el Consejo Escolar del Centro para el servicio.

2. Pueden acogerse al servicio de transporte escolar todos los alumnos matriculados en el centro que así lo soliciten y siempre que existan plazas vacantes. Ahora bien, los alumnos que soliciten acogerse al servicio de transporte, deben mantener un comportamiento adecuado sin perjudicar a la convivencia de los demás usuarios y sin que la utilización de dicho servicio deba suponer al centro un incremento de medios, tanto materiales como personales, aún tratándose de alumnado con necesidades educativas especiales.

3. Debido a que la empresa de transporte escolar, no dispone de vehículos adaptados para transporte de personas discapacitadas o con movilidad reducida, únicamente podrán acogerse a este servicio los alumnos que se encuentren en plenas capacidades de movilidad.

## ARTICULO 2. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

### 2.1. Calendario y horarios en la presentación del servicio

1. El servicio de transporte escolar se llevará a cabo todos los días lectivos del curso, comenzando el primer día lectivo de septiembre y finalizando el día último lectivo del mes de junio, (de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar del centro).
2. Las posibles variaciones en los horarios serán comunicados a todos los usuarios del servicio a través de circular con la debida antelación.
3. El centro se reserva el derecho de suprimir alguna de las líneas/itinerarios de transporte escolar por la falta de alumnado *-inclusive durante el transcurso del curso escolar-* siempre que la misma sea deficitaria.
4. El centro podrá establecer unos horarios de transporte diferentes (según las necesidades) para atender a los alumnos que asistan a las actividades extraescolares del centro, siempre que exista un número de alumnos interesados en el mismo.

### 2.2. Determinación de rutas e itinerarios / paradas

#### 1. Competencias sobre la determinación de las rutas y paradas.

- a. El titular del centro educativo diseñará la ruta del servicio de transporte escolar.
- b. Las rutas se establecerán por curso académico con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión en los centros pudiendo ser objeto de modificaciones a la vista de las circunstancias de la demanda.
- c. La determinación de paradas en las rutas de transporte escolar se ajustarán a lo establecido en el artículo 10 del R.D. 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

#### 2. Solicitud de cambio de paradas o establecimiento de nuevas paradas<sup>1</sup>

<sup>1</sup> En todo caso, se observará y respetará:

- a) la posibilidad de conciliar las rutas existentes con las solicitudes propuestas.
- b) que exista posibilidad de establecer la nueva parada solicitada, según los requisitos que imponga la autoridad competente, esto es, que exista un lugar para parar con los requisitos que determine, por ejemplo, el ayuntamiento (parada de transporte público, o espacio para apartarse el autobús, etc).
- c) que la modificación de las paradas no altere el coste del servicio o la duración máxima de la ruta.

a. El procedimiento para el establecimiento de nuevas paradas en la ruta del servicio de transporte escolar, así como el cambio de las mismas, se podrá iniciar del siguiente modo:

- A instancia del titular del centro, en función de la demanda de transporte de los alumnos usuarios.

- A instancia de los usuarios del servicio de transporte escolar.

b. El titular del centro consultará la viabilidad técnica de la petición.

c. El titular del centro, determinará el cambio y/o establecimiento de nueva parada en la ruta del servicio escolar.

d. Se comunicará la nueva parada a todos los usuarios afectados.

### **3. Límites legales a estas posibilidades.**

a. Cuando sea posible, la parada correspondiente al centro educativo estará ubicada dentro del recinto escolar. En este caso, será la dirección del centro la que deba dictar las instrucciones pertinentes que garanticen la seguridad en los lugares de acceso y abandono de los vehículos de transporte escolar por el alumnado.

b. En caso contrario, la parada se fijará de modo que las condiciones de acceso desde la misma al centro docente resulten lo más seguras posible.

c. El alumnado accederá y abandonará al vehículo de transporte escolar en la parada más próxima a su domicilio.

### **4. Precios del servicio de transporte escolar**

a. Con carácter general, el precio del servicio por alumno/mes, se comunicará anualmente, a través del canal que el Centro estime conveniente.

b. Dicho precio no podrá ser modificado sin la aprobación del Consejo Escolar del centro.

c. Incluso en los supuestos de incremento del precio de autorización del servicio de transporte escolar por parte de la Administración educativa y, otros supuestos por causas ajenas al Colegio, como puedan ser subida de precios de combustibles y situaciones análogas.

d. Pueden acogerse al servicio de transporte escolar todos los alumnos matriculados en el centro que así lo soliciten y siempre haya plazas vacantes.

## 5. Modalidades del uso del transporte escolar

Los alumnos del centro podrán utilizar el servicio de transporte escolar en cualquiera de las siguientes modalidades:

### a) Utilización por curso escolar

1. La inscripción en el servicio de transporte escolar y se formalizará en la primera quincena del mes de junio del curso anterior o bien en el momento de formalizar la matrícula en el centro para los alumnos nuevos, para lo cual deberá cumplimentarse la documentación que se encuentra disponible en la Secretaría del centro<sup>2</sup>.

2. Después de esta fecha, sólo se admitirán nuevas inscripciones tras autorización expresa por parte del responsable de transporte escolar del centro.

### b) Utilización por mes

1. Para la utilización del servicio de transporte escolar por meses completos se presentará solicitud con la suficiente antelación, junto con la documentación se encuentra disponible en la Secretaría del centro.

2. En el supuesto de insuficiencia de plazas tendrán prioridad en todo caso los alumnos usuarios del servicio durante todo el curso escolar.

### c) Utilización de forma esporádica

Podrán hacer uso eventual del servicio de transporte escolar los alumnos que así lo soliciten, siempre que haya plazas vacantes.

Para ello deberán comunicarlo en la Secretaría del centro el día anterior o el mismo día del servicio, mediante la ficha de solicitud que está a disposición de los usuarios en la portería colegial.

La cuota se abonará en el acto, o bien se cargará al final de mes en la cuenta corriente seleccionada por las familias.

---

<sup>2</sup> Dicho documento se acompaña como Anexo I al presente reglamento.

## 6. Gestión de la prestación del servicio

1. El centro, como titular de la prestación del servicio del transporte escolar se encargará directamente del cobro de los recibos correspondientes a cada alumno por la utilización del servicio, así como del control y gestión administrativa de las altas y bajas que se produzcan respecto a la utilización del servicio.
2. La Empresa de transporte escolar no se responsabilizará de los recibos impagados ni de su importe ni de las gestiones pertinentes para su cobro.
3. En tales supuestos de impago, el centro reclamará directamente a los padres de los alumnos afectados las cantidades adeudadas.

## 7. Inscripción, modificación y bajas. Límite de plazas

### 7.1. Inscripción

1. Todos los alumnos que deseen utilizar el servicio de transporte escolar deben solicitarlo por escrito en el formulario que se les facilitará en la secretaria del centro, en el plazo que se indica, acompañando la solicitud el documento de autorización para la domiciliación bancaria, la ruta seleccionada y la hoja de información complementaria que será facilitada por el centro.
2. El coste del servicio se cobrará en diez cuotas prorrateadas de septiembre a junio, ambos inclusive.
3. Los pagos se harán mediante cargos bancarios en los primeros diez días del mes, para lo cual es necesario facilitar un número de cuenta el día de la inscripción.
4. Los recibos devueltos al Centro por impago serán abonados por parte de los obligados al pago en el centro personalmente, incluyendo 3,00€ en concepto de gastos de devolución.
5. El impago de los recibos de forma reiterativa puede provocar la suspensión del uso del servicio de transporte escolar o será causa de baja del alumno o alumna en el servicio en los casos determinados en el protocolo de utilización del transporte escolar.
6. La aceptación del uso del transporte escolar, por parte de los alumnos/as, implica que se va hacer uso de este servicio durante todo el curso escolar, y por lo

tanto se está obligado a pagar el coste total del transporte para todo el curso, en los recibos que el centro cargue en la cuenta domiciliada.

### 7.2 Criterios preferenciales de inscripción

El número máximo de usuarios del servicio de transporte escolar será en función de las plazas de los autobuses asignados a cada ruta de transporte.

En el supuesto de que las solicitudes superen el límite máximo de plazas disponibles, la admisión al servicio de transporte escolar se registrará por los siguientes los criterios de prelación:

- Usuarios del servicio por curso escolar.
- Usuarios del servicio durante el curso anterior.
- Usuarios con hermanos en el servicio.
- Hijos de trabajadores del centro.
- Padre y Madre trabajadores fuera del hogar.
- Familia numerosa
- Orden de inscripción en el servicio

### 7.3 Bajas y modificaciones

1. Las bajas y modificaciones de la utilización del servicio de transporte escolar deberán comunicarse mediante el ANEXO II del presente reglamento, en la secretaria del centro antes del día 25 del mes anterior a aquel en el que van a surtir efecto.

2. En caso contrario se abonará la mensualidad correspondiente integra en las mismas condiciones del mes anterior.

3. Las bajas y modificaciones en el servicio de transporte escolar se formalizarán en el correspondiente documento de baja o modificación, que se facilitará en la Secretaría del centro.

4. Los alumnos que no vayan a hacer uso de transporte escolar deberán notificarlo en la Secretaría del centro.

5. No se autorizará el cambio de autobús o parada por un usuario habitual del transporte, salvo autorización expresa por el responsable del servicio previa

solicitud por los progenitores o tutores. Por ningún motivo se harán cambios al momento de abordar la ruta.

(Nota: deben evitarse los cambios de parada o ruta. Y de ser posible aceptar con carácter extraordinario este cambio –podría darse el caso de que no hubiese plaza en el autobús solicitado- debería ser autorizado por el responsable, no siendo suficiente una notificación).

6. Una vez contratado el lugar del servicio, éste no podrá ser modificado salvo autorización expresa del coordinador de transporte escolar.

## 8. Actuaciones ante el impago de recibos

1. Si la forma de pago del servicio de transporte escolar es mediante domiciliación bancaria y se produce la devolución de un recibo domiciliado, el titular del Centro lo comunicará a los padres o tutores del alumno para que, en el plazo de 5 días, hagan efectivo el abono del recibo devuelto.

Los gastos derivados de la devolución de recibos impagados serán a cargo de los obligados al abono de dichos recibos.

2. Salvo que existan causas justificativas que motiven el retraso, el impago de un total de dos recibos será causa para dar de baja el servicio a partir del transcurso del quinto día posterior a la comunicación del impago.

3. Aquel alumno que, por impago de algún recibo del servicio de transporte, sea dado de baja, podrá volver a utilizar el servicio una vez haya hecho efectivas las cantidades adeudadas hasta ese momento.

4. No podrá ser usuario del transporte escolar el alumno o alumna que al inicio del curso correspondiente tuviese impagados recibos de transporte del curso o cursos anteriores.

## 9. Devolución total o parcial de cuotas.

1. Las altas y bajas del servicio se formalizarán de acuerdo con lo señalado en el apartado 7 de este documento.

Como regla general, si la comunicación de la baja voluntaria se produce sin causa justificada una vez iniciado el mes en el que se cesa voluntariamente en la utilización del servicio, las cuotas devengadas correspondientes a ese mes no serán devueltas en ningún caso.



2. Excepcionalmente, las bajas temporales en el servicio por ausencias del alumno, debidamente justificadas, deberán comunicarse por escrito y con carácter previo al cese en la utilización del servicio de transporte.

De este modo, no se devengarán cantidades por el servicio de transporte a partir del día siguiente a la fecha de efectividad de la baja temporal o, en su caso, a partir del mes posterior a la comunicación por escrito si la ausencia se produce con anterioridad a la comunicación.

3. Si por cualquier circunstancia, las cuotas correspondientes al periodo de la baja temporal fueran abonadas, éstas serán devueltas o compensadas con el último recibo del curso escolar, o bien al finalizar el servicio mensual correspondiente al mes de comunicación de la baja temporal.

Las ausencias iguales o inferiores a cinco días lectivos no generarán en ningún caso derecho del usuario a obtener la devolución de cantidad alguna.

4. Tanto en el supuesto de ausencia no justificada como en el de ausencia justificada no comunicada, la baja no será efectiva en tanto el Centro no reciba esa información y, por tanto, seguirán devengándose cuotas por el servicio de transporte.

5. En ningún caso serán devueltas las cuotas ya abonadas, en el supuesto de que la suspensión del servicio de transporte lo sea por sanción impuesta como corrección por la comisión de una infracción prevista en el presente protocolo o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Del mismo modo, en tanto persista la suspensión por sanción y salvo el supuesto de expulsión definitiva del servicio de transporte escolar, las cuotas seguirán devengándose en su totalidad.

#### **10. Supuestos de imposibilidad de prestación del servicio (huelgas o circunstancias ajenas al transportista).**

En el supuesto de suspensión del servicio de transporte por la Empresa por causas ajenas al Colegio, como es el supuesto de huelga que afecte a la actividad de transporte escolar, la Empresa se obliga a comunicar por escrito al Colegio, con al menos tres días de antelación, dicha circunstancia, así como los efectos previsibles que dicha huelga pueda tener sobre la correcta prestación del servicio.

A su vez, el Colegio se obliga a comunicar a las familias usuarias del servicio de transporte escolar, con al menos tres días de antelación, dicha circunstancia, así como

los efectos previsibles que dicha huelga pueda tener sobre la correcta prestación del servicio.

## 11. Derechos de los usuarios del servicio.

El alumnado usuario del transporte escolar tiene derecho:

1. A una plaza en el autobús asignado, durante todo el curso escolar, salvo contratación del servicio por una duración temporal distinta, de regularse esta posibilidad por la entidad titular del centro educativo.
2. A que el autobús reúna las condiciones técnicas y de seguridad que exige la normativa sobre transporte escolar.
3. A la asignación de una parada que reúna las mejores condiciones de seguridad, de acuerdo en su caso con lo estipulado por la autoridad competente.
4. A ser informado al inicio del servicio de los horarios y paradas de servicio de transporte.
5. A disponer de acompañante en el autobús en las condiciones determinadas en la normativa sobre transporte escolar.
6. A ser tratado con corrección por parte de conductores y acompañantes.
7. A ser informado de las variaciones que se produzcan en el servicio por razones extraordinarias debidamente justificadas.
8. A ser atendidos por el responsable del servicio de transporte escolar designado en el centro educativo en caso de que se produzcan anomalías o deficiencias en el mismo, a través del procedimiento establecido por el centro educativo.

## 12. Obligaciones de los usuarios del servicio (deberes de los alumnos, familias o tutores legales):

Por la contratación del servicio de transporte escolar, el alumnado y sus familias se comprometen a:

1. Respetar las decisiones que la dirección del centro docente adopte sobre la organización del transporte escolar.

2. Abonar puntualmente el importe del servicio de transporte, en las condiciones pactadas con la entidad titular del centro escolar.
3. Cumplir con las obligaciones de comunicación impuestas por la entidad titular del centro escolar para la recogida del alumnado en las paradas correspondientes incluidas como ANEXO III DE AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA DE MENORES, el cual figura en la plataforma ALEXIA, así como, en caso necesario. ANEXO IV DE AUTORIZACIÓN A PERSONA NO HABITUAL PARA RECOGIDA DE MENORES EN PARADA, y ANEXO V DE AUTORIZACIÓN PARA QUE EL MENOR SE DIRIJA SOLO A SU CASA. (Avisar al acompañante o al centro en caso de no hacer uso del servicio en algún momento. Comunicar con la mayor brevedad posible cualquier modificación referida al domicilio habitual y, sobre todo, a los teléfonos de contacto).
4. Utilizar exclusivamente las paradas asignadas para el alumno o alumna, salvo autorización expresa del responsable del transporte escolar del centro.
5. Responsabilizarse del cuidado de sus hijos hasta que accedan al autobús y desde que se apeen de él.
6. Estar en la parada puntualmente a la hora establecida.
7. Respetar las medidas de seguridad y las indicaciones de los acompañantes y conductores.
8. Respetar el propio vehículo, no produciendo daños o deterioros en el mismo.
9. Subir o bajar del vehículo de modo ordenado y seguir las directrices que marca el acompañante del autobús, comportándose con orden, respeto y corrección durante la permanencia en el autobús, con los compañeros, conductor y acompañante, respetando durante el servicio las Normas de Convivencia del centro
10. Tratar con el debido cuidado el autobús, evitando ensuciarlo o romper cualquiera de sus elementos. El alumnado o sus representantes legales serán responsables de los daños causados en el vehículo en las condiciones fijadas en las Normas de Convivencia.
11. Durante el tiempo del transporte escolar, los alumnos estarán sujetos a la normativa que establece el presente protocolo, el cual deben conocer y respetar.
12. En su caso, llevar consigo el carné de transporte para presentarlo en caso de que le sea requerido.

### 13. Obligaciones del centro educativo. Funciones de la dirección del centro

1. Informar a los usuarios, con carácter previo a la suscripción del servicio de transporte escolar, de las condiciones reguladoras del mismo.
2. Designar un responsable del servicio de transporte escolar, que actuará como cauce de interlocución entre los usuarios de transporte y la Dirección del centro, y a quien podrán dirigirse aquellos para notificar las incidencias del servicio.
3. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
4. Informar de la normativa y consejos sobre transporte escolar a los usuarios y sus padres<sup>3</sup>, así como el ANEXO VII de conductas contrarias a las normas de convivencia en el transporte escolar<sup>4</sup>
5. Entregar a los acompañantes una carpeta con el siguiente contenido: el listado de rutas y paradas de alumnos, así como el documento de sus competencias y funciones de su figura<sup>5</sup>.
6. El coordinador del servicio dispondrá de un cuaderno para anotar incidencias.
7. Difundir el presente protocolo entre los miembros de la comunidad educativa que se benefician del servicio.

---

<sup>3</sup> Se acompaña ANEXO VI de NORMAS Y CONSEJOS PARA ALUMNOS Y PADRES.

<sup>4</sup> ANEXO VII de conductas contrarias a las normas de convivencia en el transporte escolar.

<sup>5</sup> Se acompaña ANEXO VIII para acompañantes de ruta.

**ANEXO I SOLICITUD DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE  
TRANSPORTE ESCOLAR  
CURSO ESCOLAR 20\_\_\_/20\_\_\_**

**DATOS DEL ALUMNO:**

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI:	
CURSO:			
RUTA:			
DIRECCIÓN:			

**PARADA SOLICITADA:**

--

**Nº VIAJES DÍA** (Señalar con una cruz):

<b>Ida de mañana</b>		<b>Ida de tarde</b>	
<b>Vuelta al mediodía</b>		<b>Vuelta de tarde</b>	

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, madre/padre/tutor/tutora del alumno/a citado,

- 1.- SOLICITO, para mi hijo/a, el servicio complementario de transporte escolar ofertado por el centro.
- 2º DECLARO conocer el protocolo de usuarios del transporte escolar, publicado por el centro, DOCUMENTO QUE ACEPTO con la firma de la presente solicitud.
- 3º AUTORIZO a que el importe del servicio, por el número de viajes solicitado y en las condiciones ofertadas, sea cargado en la cuenta que señalo en el presente escrito, de ser estimada mi solicitud.

**DOMICILIACIÓN DE PAGOS**

<b>Entidad bancaria</b>																						
<b>Localidad</b>																						
<b>Titular</b>																						
<b>CCC IBAN (24 dígitos)</b>																						

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

Firma Padre/Madre/Tutor:

D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

**ANEXO II SOLICITUD DE BAJA DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE  
TRANSPORTE ESCOLAR  
CURSO ESCOLAR 20 \_\_\_\_/20 \_\_\_\_**

**DATOS DEL ALUMNO:**

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI:	
CURSO:			
RUTA:			
DIRECCIÓN:			

**PARADA UTILIZADA ACTUALMENTE:**

--

**Nº VIAJES DÍA (Señalar con una cruz):**

<b>Ida de mañana</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ida de tarde</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Vuelta al mediodía</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Vuelta de tarde</b>	<input type="checkbox"/>

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor/tutora del alumno/a citado,

1.- SOLICITO, que mi hijo/a/, cause BAJA del servicio complementario de transporte escolar en el que actualmente figura dado de alta.

2º AUTORIZO a que LA BAJA SEA EFECTIVA DESDE EL DÍA \_\_\_\_\_, y en consecuencia, no sean girados los recibos correspondientes a partir de dicha fecha en la cuenta corriente en la que se encuentran DOMICILIADOS LOS PAGOS.

3º La baja en el uso del Servicio de Locomoción, supone automáticamente la pérdida de la plaza y/o la parada designada, pudiendo no estar disponibles ante una futura alta nuevamente en el servicio.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma Padre/Madre/Tutor:

--

D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

**ANEXO III AUTORIZACIÓN RECOGIDA  
HABITUAL DE ALUMNOS EN PARADA TRANSPORTE ESCOLAR**

**DATOS DEL COLEGIO:**

COLEGIO:			
DIRECCIÓN:			
CODIGO POSTAL		LOCALIDAD	

**DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR:**

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI:	
DIRECCIÓN:			

**DATOS DEL ALUMNO:**

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI:	
CURSO:			
RUTA:			
DIRECCIÓN:			

Una persona autorizada le recogerá en la parada establecida, y estas personas autorizadas son:

NOMBRE	DNI	TELÉFONO
D. Dña.		
D. Dña.		
D. Dña.		
D. Dña.		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma Padre/Madre/Tutor:

D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

**ANEXO IV: AUTORIZACIÓN RECOGIDA  
EXCEPCIONAL DE ALUMNOS EN PARADA TRANSPORTE ESCOLAR**

**DATOS DEL COLEGIO:**

COLEGIO:			
DIRECCIÓN:			
CODIGO POSTAL		LOCALIDAD	

**DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR:**

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI:	
DIRECCIÓN:			

En Mos, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

A/A Don/Doña \_\_\_\_\_ (Director/a /tutor/a del Colegio):

**A U T O R I Z O**

De forma excepcional, a D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad,  
y con DNI \_\_\_\_\_, para que recoja a mi  
hij@/tutelad@ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, que está cursando  
\_\_\_\_\_ curso de Educación \_\_\_\_\_, en la parada de servicio de autobús que  
tiene designada.

Firma Padre/Madre/Tutor:

D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_



**ANEXO V: AUTORIZACIÓN PARA QUE UN ALUMNO/A  
REGRESE SOLO A SU DOMICILIO –TRANSPORTE ESCOLAR-**

**DATOS DEL COLEGIO:**

COLEGIO:			
DIRECCIÓN:			
CODIGO POSTAL		LOCALIDAD	

**DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR:**

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI:	
DIRECCIÓN:			

En Mos, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

A/A Don/Doña \_\_\_\_\_ (Director/a /tutor/a del Colegio):

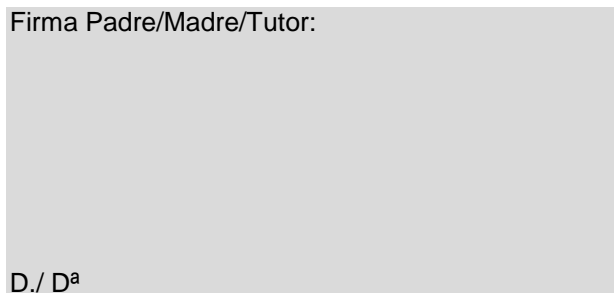
**AUTORIZO**

A mi hijo/a/ tutelado/a \_\_\_\_\_, de \_\_ años de edad, que está cursando \_\_ curso de Educación \_\_\_\_\_, para que regrese solo de forma *habitual*, al domicilio familiar desde la parada de autobús que tiene designada, por considerar que tiene suficiente madurez y autonomía para ello.

A tal efecto, asumo de forma exclusiva la responsabilidad que pudiera derivarse de los daños materiales o personales que ocasionara a terceros o que sufriera, una vez que se baje del autobús, eximiendo de cualquier culpa o responsabilidad al centro educativo y la empresa de autobuses.

Por todo lo expuesto, SOLICITO al Centro que permita bajarse en su parada correspondiente al citado alumno, aunque no haya ningún mayor de edad para recogerlo.

Firma Padre/Madre/Tutor:



D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

## ANEXO VI DE NORMAS Y CONSEJOS PARA LOS ALUMNOS Y PADRES

PARA ALUMNOS:

### 1. En la parada:

- Es aconsejable llegar a la parada con la suficiente antelación. Si llegas cinco minutos antes de que lo haga el autobús, no tendrás que correr para cogerlo, no te tendrán que esperar y lo perderás

### 2. Al subir al autocar:

- Cuando llega el autobús hay que esperar a que se pare totalmente, a que se abra la puerta y a que la persona encargada diga que se puede subir. Así se pueden evitar accidentes o situaciones de riesgo.

- No se debe correr al subir o al bajar del autobús. No hay prisa y podrías caerte.

- Nunca hay que empujar a otros niños para subir el primero. Hay sitio para todos y, si empujas, puedes hacer daño a alguien e, incluso, a ti mismo.

- Cuando ya estés dentro del autobús, siéntate rápidamente. Si te quedas parado en el pasillo, entorpecerás a todos los demás y retrasarás la salida del autobús.

### 3. Dentro del autobús

- Si tu autobús tiene incorporado cinturón de seguridad, es obligatorio su uso. Por favor, abróchatelo.

- Es muy peligroso caminar y moverse dentro del autobús en marcha. Quédate en tu asiento y no te levantes hasta tu parada.

- Adoptar posturas extrañas también puede ser peligroso para ti y para los que te rodean. Colócate correctamente, mira hacia adelante y nunca te sientes sobre el reposa manos.

- En el interior de los autobuses no se puede comer ni beber. Recuerda que puedes manchar, te puede sentar mal y marearte, e incluso, ante una maniobra inesperada del autobús, puede suponer un riesgo.

- Debes mantener una actitud y un comportamiento ejemplares. El autobús también forma parte del Colegio y en él tienes que cumplir las normas de Reglamento de Régimen Interior del Centro.

- Recuerda el uso responsable de los aparatos de música o máquinas de videojuegos durante los trayectos.

- El responsable de ruta es la máxima autoridad dentro del autobús. Respeta y obedece siempre sus indicaciones.

### RECOMENDACIONES PARA LOS PADRES

Los trayectos que los alumnos realizan a bordo de los autobuses escolares forman parte de su jornada escolar. Por eso, es misión de educadores y familiares enseñarles tres premisas básicas: en el autobús debe mantener el mismo comportamiento que en el Centro; se deben atender las indicaciones del responsable de ruta y del conductor, y el alumno debe respetarse a sí mismo y a sus compañeros.

- Es muy recomendable que los alumnos utilicen la ruta desde los primeros días de curso, por la mañana y por la tarde. Así se organizará rápidamente el servicio y los alumnos, sobre todo los más pequeños, se acostumbrarán a la nueva situación.

- Durante el primer mes del curso, los alumnos de Educación Infantil, y de 1º y 2º de Educación Primaria deberán llevar siempre puesto el carné del Servicio de Locomoción, facilitado por el Colegio antes del inicio del curso. En él aparecen todos sus datos (nombre, apellidos, curso, ruta) y en todo momento estarán perfectamente controlados.

- En el Colegio los alumnos más pequeños tienen todo lo preciso para jugar y aprender. No es necesario que lleven ningún objeto. Si aún así lo llevan, deben hacerlo dentro de sus mochilas. Si lo tienen en sus manos durante el trayecto, pueden perderlo, además de poder hacerse daño, o hacérselo a los demás alumnos, si el autobús realizase alguna maniobra inesperada.

- En las paradas siempre tiene que haber una persona autorizada para recoger a los alumnos. Al comienzo del curso los padres deben entregar en el Colegio una relación firmada, de todas las personas autorizadas para recoger al alumno. En esa relación aparecerá su nombre y apellidos, su DNI y el teléfono de contacto.

- Si el alumno, por algún motivo especial, no va a utilizar el Servicio de Locomoción y se le va a recoger en el Colegio, la persona responsable deberá cumplimentar y firmar una ficha de Control de Salida.

- Es posible contratar “media locomoción” (uso de ruta sólo por la mañana o sólo por la tarde). Consulten en Secretaría la disponibilidad y coste del mismo.

- La baja en el uso del Servicio de Locomoción, supone automáticamente la pérdida de la plaza, pudiendo no estar disponible ante una futura alta nuevamente en el servicio.

## ANEXO VII CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL TRANSPORTE ESCOLAR

1. Perder el autobús escolar voluntariamente. L
2. No permanecer sentado y con el cinturón de seguridad puesto, si lo hubiere, durante el trayecto. G
3. Abrir las ventanas, sacar la cabeza por las mismas, arrojar objetos al exterior, ir de pie, correr por el pasillo del autobús, sentarse en el suelo o escalones del autobús. G
4. Molestar o distraer la atención del conductor. G
5. Perturbar o molestar a los otros alumnos. L o G
6. Desobedecer las instrucciones y órdenes del acompañante o conductor. G
7. Agredir física o verbalmente a cualquier usuario del transporte. G
8. Pelearse o empujarse. G
9. Gritar durante el trayecto transporte. L
10. Fumar o consumir sustancias ilegales. G
11. Consumir alimentos en el interior del autobús y/o ensuciarla. G
12. Proferir insultos o atentar contra la dignidad de los compañeros, conductor o acompañante. G
13. Causar destrozos en el autobús escolar. Según el grado de destrozo e intencionalidad, se puede considerar desde falta leve a falta grave.
14. Manipular los mecanismos de seguridad del vehículo. G
15. Sustraer las pertenencias de los usuarios del transporte, acompañante y conductor incluidos. G
16. Sustraer los elementos de seguridad del vehículo. G
17. Cometer actos que puedan afectar a la seguridad del transporte. G
18. Cualquier otra incidencia voluntaria que perturbe el desarrollo normal del transporte escolar. Según el grado de intencionalidad y del acto en sí, se puede considerar de falta leve a grave.

Si se presentaran situaciones de incumplimiento al presente protocolo, la acompañante deberá informar inmediatamente por teléfono o por escrito a la dirección del centro, quien, asesorada por el Equipo de Gestión de la Convivencia, impondrá las medidas sancionadoras correspondientes que pueden ir, según la gravedad de la falta, desde una llamada de atención verbal y/o pérdida del recreo hasta la suspensión temporal o definitiva del servicio.

Asimismo, es de aplicación el Reglamento de Régimen Interior del Colegio Lar, para todo aquello que no venga expresamente recogido en el presente reglamento de transporte escolar, especialmente en lo referente al procedimiento sancionador y responsabilidad civil, de las conductas contrarias a la convivencia escolar.

## ANEXO VIII PARA ACOMPAÑANTES DE RUTA

La Ley obliga a que en los transportes de escolares por carretera viaje un acompañante. Será una persona mayor de edad, distinta del conductor, que deberá conocer el funcionamiento de los mecanismos básicos de seguridad del vehículo y que se encargará del cuidado de los menores, tanto durante el transporte como en las operaciones de subida y bajada del vehículo.

En caso de no poder realizar el servicio, tanto el profesor como el conductor deben comunicarlo con varios días de antelación, para buscar sustituto.

El responsable de ruta debe ir sentado cerca de la puerta,

El responsable de ruta debe controlar y vigilar a los alumnos en todo momento.

El responsable de ruta debe evitar que los alumnos distraigan o molesten al conductor.

Es necesario tener especial atención y cuidado con los alumnos pequeños. Hay que ayudarles a subir y bajar del autobús; a ponerse y quitarse abrigos o jerséis, y cuidar que no olviden sus cosas (mochilas, cuadernos, ropa...). No se les debe sentar en los primeros asientos por razones de seguridad.

La autoridad sobre los alumnos y sobre el itinerario recae en el responsable de ruta. Si se produjeran complicaciones de tráfico consultará con el conductor alguna alternativa.

El profesor dispondrá de una lista con el nombre, apellidos, curso, paradas y horarios de cada uno de los alumnos. Es obligatorio que pase lista en cada viaje, indicando si el alumno ha utilizado el servicio.

El responsable de ruta debe permanecer en el autobús desde la primera hasta la última parada, tanto por la mañana como por la tarde.

Al llegar al Colegio, los profesores de ruta comprobarán que todos los alumnos de su ruta entran en el recinto escolar y acompañarán, personalmente, a sus aulas a los de Educación Infantil.

Los responsables de ruta serán informados, por el coordinador del servicio y con la debida antelación, de cualquier incidencia o cambio de línea.

A los alumnos de Educación Infantil se les recogerá en su clase, se comprobarán las ausencias con sus profesores y se les llevará a su autobús.



El profesor responsable de ruta debe ser el primero en llegar al autobús, acompañado por los alumnos pequeños.

El autobús no saldrá del Colegio sin que el profesor haya comprobado la presencia de todos los alumnos a su cargo.

Antes de abandonar el Colegio, se comunicará cualquier ausencia en el autobús al coordinador responsable.

Si por la tarde, a la llegada a la parada, no se encontrase la persona autorizada para recoger al alumno, éste permanecerá en el autobús. El responsable de la ruta se pondrá en contacto con el coordinador del servicio, que averiguará lo que sucede poniéndose en contacto con la familia.

El responsable debe identificar a la persona que recoge al alumno. Para que realice esta comprobación se le debe entregar copia de las Tarjetas de Autorización para la recogida, firmadas por los padres. En el caso de que al alumno no le recoja nadie y pueda ir solo desde la parada a su domicilio, también deberá estar autorizado convenientemente por los padres.

Por la mañana y por la tarde, al finalizar el Servicio, el responsable de ruta revisará el autocar para recoger los objetos extraviados por los alumnos y los llevará al lugar establecido para su depósito.

En Mos, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Responsable de la ruta número: \_\_\_\_\_

