

El Colegio tiene establecidas instrucciones y procedimientos que regulan la organización del transporte escolar con el objetivo de optimizar su funcionamiento. El equipo responsable de transporte escolar considera importante que todos los miembros de la Comunidad Educativa conozcan y cumplan la normativa que figura a continuación. Agradecemos vuestra colaboración.

*El equipo de Gestión de Autobuses.*

## COLEGIO

- *Facilitará a los conductores y monitores/as una relación nominal del alumnado usuario de cada ruta.*
- *Proporcionará al alumnado de infantil un documento acreditativo que lo identifique como usuario del vehículo y ruta al que se le adscribe.*
- *La composición de las rutas será a cargo del responsable del transporte escolar, siendo aprobadas por la Dirección del Centro. Son susceptibles de cambios siempre y cuando sea en beneficio de la mayoría o por imposición legal.*
- *Es decisión del Centro la eliminación o ampliación de una parada teniendo en cuenta los requisitos existentes.*
- *En la recepción del Colegio hay habilitado un Libro de incidencias.*
- *Todo el alumnado utilizará el mismo autobús, tanto en el recorrido de ida como en el de vuelta del Colegio.*
- *Los recorridos de los autobuses se organizan en función del número de usuarios de cada parada, por lo que algunos pueden variar de un curso a otro.*
- *No se admitirán solicitudes que se presenten una vez iniciado el curso y no se contempla la posibilidad de utilizar este servicio solo por un tiempo determinado, salvo que concurran circunstancias muy especiales, como son las actuales.*
- *Solo se podrá permitir cambiar de autobús por motivos de custodias compartidas o cambios de domicilio.*
- *En ningún caso se permitirá el cambio de autobús por motivo de: cumpleaños, realizar trabajos con compañero/as, acudir a la peluquería, médicos, dentistas, academias, gimnasio, extraescolares...*
- *Para cualquier necesidad, duda, consulta, sugerencia... escribir un correo a [transporte@colegiourdaneta.com](mailto:transporte@colegiourdaneta.com) (Ana Epelde)*



## FAMILIAS

SUCESO	PAUTA DE ACTUACIÓN
<b>El autobús llega a la parada y el alumno/a que vienen a buscar no está.</b>	<p><i>Preguntar al monitor/a por él.</i></p> <p><i>Llamar al Colegio solicitando información, dejando siempre un número de contacto.</i></p> <p><i>Una vez solucionada la situación avisar a las partes implicadas.</i></p>
<b>El autobús tiene un retraso excesivo sin que se conozca el motivo de ello.</b>	<p><i>Llamar al Colegio solicitando información, dejando siempre un número de contacto.</i></p> <p><i>El Colegio (recepción), llamará al autobús solicitando información al monitor/a.</i></p> <p><i>El Colegio (recepción) devolverá la llamada a la familia.</i></p>
<b>No utilización de autobús de regreso por parte del alumno/a.</b>	<p><i>Comunicación al monitor/a y al tutor/a (Infantil y primaria) mediante la agenda o plataforma.</i></p>
<b>Solicitud cambio de autobús.</b>	<p><i>Ver documento específico sobre ello en la página web (servicios-transporte).</i></p>
<b>Solicitud cambio de parada dentro de la misma ruta.</b>	<p><i>Comunicación a la monitora del autobús.</i></p>
<b>No viene nadie a recoger al alumno a la parada.</b>	<p><b>Hasta 4º de Primaria</b> será obligatorio la recepción del alumno/a en la parada por parte de una persona responsable.</p> <p><i>Si no hay ningún responsable para recoger al alumno/a éste subirá de nuevo al colegio junto a su monitor/a. Durante el trayecto, llamará al Centro (recepción) para que éste avise a la familia y el alumno/a pueda ser recogido en el Colegio.</i></p> <p><i>Los <b>alumnos de 5º y 6º de Primaria</b> podrán quedarse solos en la parada si hay <a href="#">autorización previa por escrito por parte de los padres O-BUS-F5</a> (Autorización para quedarse solo en la parada). Esta autorización tiene una validez anual.</i></p> <p><i>Debe ser entregada a la monitora del autobús correspondiente.</i></p>
<b>Pérdida del documento acreditativo que lo identifique como usuario del vehículo y ruta (Infantil y 1ºPRM.)</b>	<p><i>Solicitarlo a la tutora correspondiente mediante un correo por la plataforma.</i></p>



## ALUMNADO

- *Durante la estancia de los autobuses en su ubicación correspondiente dentro del colegio (desde la entrada hasta la salida de los mismos) no se podrá jugar, ni correr en los campos ni en el porche y el paso entre patios se realizará por las zonas señalizadas.*
- *Al salir de clase el alumno/a debe de ir a su autobús directamente y si se le permite, subirse en él, y no volver a bajar sin previa petición al monitor/a.*
- *En caso de no permitirles subir o no estar el autobús, debe de esperar tranquilamente en su número correspondiente.*
- *El alumno/a debe ir adecuadamente sentado en el asiento asignado por su monitor/a el primer día del curso escolar y no levantarse hasta el momento de bajarse en su parada y una vez que el autobús esté completamente parado. Este asiento será el mismo para todo el curso, salvo que el monitor/a crea conveniente cambiarle por motivos concretos (mareos, mal comportamiento...).*
- *El alumnado no debe de ir de pie ni de rodillas, ni comer, ni beber, ni ensuciar el autobús, ni gritar ni molestar al resto de compañeros. Su comportamiento debe de ser totalmente adecuado y educado.*
- *El alumnado, a partir de 1º de primaria, debe llevar OBLIGATORIAMENTE puesta la mascarilla y no bajársela ni quitársela en ningún momento a lo largo del recorrido. Para el alumnado de infantil es RECOMENDABLE.*
- *Por seguridad se ubicarán todos los bultos como mochilas, bolsas, etc. en el maletero exterior (excepto en los autobuses que tengan un largo recorrido), salvo el material delicado. Los balones que no se lleven en bolsa irán igualmente en el maletero exterior. Los alumnos de infantil, 1º y 2º de primaria subirán las mochilas al autobús.*
- *El alumno/a es responsable de su asiento y de lo que ocurra a su alrededor, notificando al monitor/a cualquier desperfecto que encuentre.*
- *Los elementos de confort, como son cortinas, ceniceros, mecanismos reclinables, cabezales, etc. deben ser respetados escrupulosamente.*
- *Los elementos de seguridad solamente serán utilizados en caso de emergencia.*
- *Respetar al conductor y monitor/a como si de la autoridad del centro se tratase.*
- *El alumno/a que tenga reiterados partes de incidencia, tendrá la sanción correspondiente emitida por Jefatura de Estudios.*



## MONITOR/A

- *Recibirá una lista del responsable del transporte escolar en la que figure el alumnado que puede utilizar el autobús y controlará que solo dicho alumnado utilice el servicio. Si hubiera alguna duda deberá de consultarla con el responsable.*
- *Controlar al alumnado de infantil en la fila, previo a la subida al autobús. Recibir al de 1º y 2º de primaria fuera del autobús en el colegio por la tarde.*
- *Realizar el recorrido desde la primera parada del transporte, donde debe incorporarse, hasta el final del mismo.*
- *Revisar el autobús antes de la primera parada y después de haber bajado el alumnado (estado de asientos, bultos en el maletero, etc..).*
- *Recibir y despedir, anunciando la parada, al alumnado.*
- *Comprobar diariamente la asistencia, teniendo conocimiento en todo momento del alumnado del autobús.*
- *Vigilar la maniobra de marcha atrás del bus en el patio.*
- *No permitir que el alumnado cambie de autobús, ni de parada salvo autorización expresa del responsable de transporte. Por las mañanas, si algún alumno/a de su etapa o de otra etapa no ha podido coger su autobús, podría subir en otro, solamente en el caso de disponer de plazas. (Deberá constar en el cuaderno de incidencias).*
- *El monitor/a asignará un asiento al alumnado que no variará durante todo el curso a no ser que lo considere necesario. Los de infantil irán en los asientos delanteros, salvo en la primera fila, que deberán ser ocupados por alumnos mayores. A partir de ahí por cursos (INF-1º-2º-3º-6º-5º-4º).*
- *Controlar que el alumnado vaya adecuadamente sentado en el asiento asignado. No permitir ningún cambio de asiento. Así mismo, controlar que el cinturón de seguridad, lo lleve correctamente atado.*
- *Igualmente, no permitirá ni ir de pie ni de rodillas, ni comer, ni beber, ni ensuciar el autobús, ni gritar ni molestar al resto de compañeros.*



- *Controlar que el alumnado lleve debidamente colocada la mascarilla a lo largo de todo el recorrido.*
- *Por norma, el autobús solo esperará en la primera parada cuando haya llegado antes de la hora.*
- *Ayudar a subir y bajar a los niños/as del autobús y, fundamentalmente a aquellos que tienen dificultades o limitaciones o que vayan muy cargados.*
- *Bajar del autobús en cada parada estando en la parte delantera por donde se apearán los más pequeños. Controlará que ningún alumno/a al bajar del autobús cruce la calzada por delante del mismo.*
- *Dar la orden al conductor de la puesta en marcha del vehículo una vez haya comprobado que han bajado/subido los alumnos/as correspondientes y que el maletero esté completamente cerrado.*
- *Comprobar en la última parada que no queda nada ni nadie en el autobús.*
- *Velar en todo momento por el bienestar del alumnado.*
- *Se podrá contemplar, a criterio del monitor/a, la utilización del video durante el recorrido, velando siempre por la idoneidad del contenido de las películas. A tal efecto se realizará consulta al responsable de los autobuses sobre las películas para dar su aprobación antes de la emisión de las mismas. Las películas pueden ser emitidas en cualquiera de las 3 lenguas (castellano, euskera, inglés) y deben de ser Para todos los públicos.*
- *Controlará que no entre nadie ajeno al autobús, sin el permiso correspondiente.*
- *No permitirá que ningún alumno sea expulsado del autobús durante su recorrido.*
- *Comprobará que cada alumno/a baja en su parada correspondiente.*
- *Se asegurará de que los niño/as son recogidos por sus padres o persona designada por los mismos o representante legal. En caso contrario, el niño/a podrá bajar del autobús si algún otro adulto conocido (padre o persona designada para recoger a otro niño de la parada) se hace responsable del mismo, tomándole los datos. Si no es así, volverá al colegio con el autobús y la monitora. Durante la vuelta al colegio, llamará a la recepción para que avisen a la familia con la intención de recoger al niño/a en el colegio.*
- *Conocerá los mecanismos de seguridad de vehículo y la ubicación del botiquín y martillo.*



- *En caso de indisposición del alumnado u otras circunstancias que se produzcan en el recorrido, cuidará de los afectados y, en su caso, llamará a los servicios médicos de urgencia. Dispondrá así mismo de un listado de los teléfonos de urgencia (Cruz Roja, DYA, etc.), suministrados por el responsable de autobuses.*
- *Al llegar al colegio vigilará la bajada del autobús por el alumnado y comprobará que los mayores (3º y 4º de ESO y 1º y 2º de Bachillerato) se dirijan al pabellón por el camino indicado (campos de balonmano y baloncesto) y no por la carretera.*
- *Informará de las incidencias al responsable de autobuses (modificación de paradas, incumplimiento de horario, problemas con algún alumno/a de comportamiento o salud...), anotando estas incidencias en el cuaderno del autobús (O-BUS-F1). En el caso de incidencias con los alumnos de infantil (malestar, mareos, etc...), la información también se realizará por escrito en el registro de autobús de infantil (O-BUS-F2) ubicado en la recepción de infantil, para información diaria del tutor/a.*
- *Por seguridad se ubicarán todos los bultos como mochilas, bolsas, etc. en el maletero exterior (excepto en los autobuses de largo recorrido), salvo el material delicado. Los balones que no se lleven en bolsa irán igualmente en el maletero exterior (actualmente debido a la pandemia, no se pueden llevar balones al colegio). Los alumnos de infantil, 1º y 2º de primaria subirán las mochilas al autobús.*
- *Ante un comportamiento inadecuado y reiterado de un alumno/a, realizará un parte de incidencias que entregará al responsable del transporte para que actúe en colaboración con la Jefatura de estudios correspondiente.*
- *Cualquier otra función necesaria para la correcta realización del servicio.*
- *Siempre que esté en ruta deberá llevar el teléfono móvil operativo.*
- *Si por cualquier motivo no pudiera realizar el viaje: tiene la obligación de avisar a la empresa para su sustitución, avisará al Colegio (responsable del transporte) y al conductor de su autobús.*



## CONDUCTORES

- *Conducción a la velocidad adecuada. (ART. 48.1.2)*
- *No pondrá en marcha el vehículo hasta que no se lo indique el monitor/a.*
- *No poner en marcha el vehículo sin haber cerrado las puertas y el maletero debidamente y que no haya ninguna persona de pie.*
- *Cuando inicie la marcha todo el alumnado estará con el cinturón de seguridad puesto.*
- *Cuando realiza la parada para que bajen los alumnos/as, realizará primero la apertura del maletero y cuando esté abierto por completo, procederá a abrir las puertas.*
- *Efectuará SOLAMENTE las paradas previstas en el recorrido.*
- *No iniciará el recorrido con el alumnado si no hay monitor/a.*
- *Avisará de la falta de monitor/a, en primer lugar, a su responsable de chóferes para que avise al responsable del transporte y en segundo término, al Colegio (instrucción E-BUS-I3)*
- *Durante la prestación del servicio, y en base a la naturaleza del mismo, no podrá fumar en presencia del alumnado y mantendrá una actitud correcta.*
- *Al llegar al Colegio para el viaje de vuelta realizará el aparcamiento en el lugar correspondiente, dejando abiertas las puertas y maletero y el motor apagado.*
- *El conductor del autobús permanecerá en el mismo para la recepción del alumnado.*
- *El número del autobús irá bien visible en la parte delantera.*
- *La entrada en el recinto escolar se realizará a la mínima velocidad.*
- *Siempre que esté en ruta deberá llevar el teléfono móvil operativo.*
- *Tratar de cumplir el horario previsto en la medida de lo posible, si no pudiera avisará al responsable de chóferes para que avise al responsable de transporte.*
- *Aplicar el gel al alumnado antes de subir al autobús.*