



## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DEL CMNSL**

### **GENERALIDADES:**

Para poder ser usuario de rutas es imprescindible ser socio del APA y estar al corriente de pago de la cuota de socio. Sólo se autorizará el uso de las rutas sin ser socio del APA en casos puntuales, los cuales estén justificados y con aprobación de la Junta directiva.

Sólo se contratarán las rutas que cuyo coste sea asumido por los socios que pretendan hacer uso de ella y para las cuales se haya nombrado, al menos, un responsable de entre los usuarios, que formará parte del Comité de Rutas. No se establece un número mínimo de usuarios para una ruta.

Se garantiza que todos los solicitantes del servicio de ruta completa tendrán plaza en las mismas, aunque se incorporen una vez comenzado el curso. En el caso que hubiera que contratar un vehículo de mayor capacidad para proporcionar este servicio, podría implicar un aumento de la cuota mensual a todos los usuarios.

Cualquier decisión que haya que tomar con respecto al servicio de rutas será tomada por el vocal de Rutas del APA, con aprobación de la Junta Directiva.

### **COSTE:**

El coste de cada ruta será asumido por los usuarios de la misma, a excepción de las rutas 3 y 4 que, por sus características, compartirán la cuota.

El cobro de las rutas se realizará en 9 cargos:

1º recibo: mes de septiembre. Se cargará el primer día de curso.

Resto de recibos: Se emitirá el día 1 de cada mes.

El último mes en el que se cargará recibo será el mes de mayo, en el mes de junio no se cargará recibo, y su coste se ha prorrateado en los anteriores.

Por causas justificadas, y con la aprobación de la Junta Directiva, se podrán estudiar otras formas y con otra periodicidad de pago.

En el caso de que un recibo sea devuelto por responsabilidad del deudor, la nueva emisión del mismo llevará un recargo de 5€ (coste de las comisiones de emisión). En el caso de ser devuelto una segunda vez, el sobrecargo será de 10 € sobre el recibo devuelto, y así sucesivamente.

En caso de baja, si se ha emitido el recibo al periodo correspondiente, no se devolverá el importe de dicha cuota.

El incumplimiento de esta normativa por parte de cualquier usuario, obliga al mismo a abonar íntegramente los recibos desde su fecha de alta en el servicio hasta el final del curso escolar.

### **ALTA:**



A finales de curso (principios de mayo aproximadamente) se realizará el proceso de renovación, nuevas altas y bajas del servicio de rutas. El proceso durará 2 semanas y se realizará por el método que establezca la Junta Directiva del APA (en papel físico, vía email, web...).

En base a los peticionarios que haya se realizará la contratación de plazas para el curso siguiente, pese a que se aceptan altas durante todo el curso es importante saber con la mayor certeza posible los usuarios del año siguiente ya que la no renovación de algún/os usuarios en plazo podría llegar a ocasionar la cancelación de alguna de las rutas con menor ocupación.

Si en este periodo algún usuario no realiza la renovación, se dará automáticamente de baja para el siguiente curso. Si a posterior solicita de nuevo el servicio perderá la prioridad para la asignación de ruta y se considerará un alta nueva.

#### **BAJAS:**

Cualquier baja de usuarios del servicio de rutas afecta económicamente a todos los usuarios de la misma y puede llegar a poner en peligro la continuidad de la misma. Por esta razón no se admitirán bajas sin un motivo justificado.

Las bajas justificadas durante el curso, por los motivos detallados a continuación, se notificarán con, al menos, un (1) mes de antelación y se devolverá la parte correspondiente del recibo ya cobrado:

- a) Cambio de domicilio de los usuarios, aportando padrón que lo justifique.
- b) Baja en el colegio.
- c) Cualquier otro motivo de baja (que debe ser aprobado por la Junta directiva del APA).

#### **USO MEDICAMENTOS:**

Está totalmente prohibido que los alumnos lleven medicamentos en el autobús a no ser que sea estrictamente necesario, en este caso deberán ir en la mochila.

En los casos excepcionales en los que se requiera llevar algún medicamento, el alumno debe llevarlo guardado y nunca debe ser sacado.

Si fuera necesario su uso en el trayecto, deberá avisar al monitor, el cual estará presente durante la aplicación del mismo, únicamente para asegurarse de que ningún otro alumno, especialmente los de menor edad, entran en contacto con el mismo. Una vez se lo haya aplicado, lo volverá a guardar.

Es fundamental que se conciencie a nuestros hijos sobre los peligros asociados con el uso de medicamentos en entornos escolares, especialmente en espacios cerrados y rodeados de niños muy pequeños.



### **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ALUMNOS:**

Con el fin de mantener la convivencia y el buen clima en el servicio, se dictan las siguientes normas:

1. Subirán y bajarán del autobús en orden (sin empujones), ayudando en lo posible a los más pequeños y a los que tengan dificultades motrices.
2. Deberán permanecer sentados en una posición correcta durante el trayecto, haciendo uso del cinturón de seguridad.
3. No molestarán ni distraerán la atención del conductor, siguiendo en todo momento las indicaciones de los monitores.
4. Los monitores, como supervisores del servicio, podrán dar instrucciones desde antes de subir al vehículo y después del descenso del mismo, debiendo seguir las mismas en todo caso.
5. Observarán una actitud de cuidado del vehículo y de orden dentro del mismo.
6. Mantendrán siempre una actitud de respeto hacia los demás compañeros y monitores. Este respeto debe ser tanto de palabra, como de gestos y acciones.
7. No se ensuciará, escribirá, pintará ni se podrán introducir juguetes u aquellos objetos o materiales que puedan resultar peligrosos en los autobuses, ni puedan alterar la convivencia en el mismo. De igual manera, las mochilas irán en la bodega del autobús salvo autorización expresa de los monitores.
8. Está prohibida la manipulación de los elementos de seguridad del vehículo.
9. Está prohibida la ingesta de comida y bebida en el autobús.
10. El uso de dispositivos móviles queda restringido al individual, es decir, no se pueden capturar fotografías o vídeos en el interior del vehículo ni desplazarse dentro del vehículo con el fin de compartir el uso, ni cualquier otro comportamiento que pueda alterar la convivencia entre los usuarios.

Ante el quebrantamiento de este código de conducta, la Junta Directiva del APA se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias para acabar con los mismos, llegando a dar de baja el servicio al alumno infractor por un periodo temporal o definitivo, en función de la gravedad o la reiteración de las faltas, esto sin posibilidad de reintegro de los recibos abonados.

Las infracciones de este código podrán acarrear la amonestación verbal o por escrito del alumno. La tercera amonestación por escrito conllevará la suspensión temporal, hasta un máximo de 10 días, del servicio del usuario por parte de la Junta Directiva del APA o, en su caso, del vocal del servicio de Rutas.

Se decidirá por la Junta Directiva del APA, y previa amonestación por escrito, la suspensión del servicio del usuario de manera temporal o definitiva, en función de la gravedad de los hechos, las actuaciones previas del usuario y la necesidad de mantener el orden y la buena conducta en el servicio.

Asimismo, la responsabilidad por los deterioros que pudieran producirse en los vehículos, causados de forma voluntaria por los alumnos, corresponde exclusivamente a los padres o representantes legales de los mismos, pudiéndoseles repercutir la reparación o arreglo de los desperfectos.



### **PADRES/MADRES/TUTORES:**

Del mismo modo que se exigen unos hábitos de conducta a los alumnos dentro del autobús, se pide que los padres/madres/tutores den ejemplo en la parada, evitando conductas impropias o tales comportamientos como fumar en los alrededores del autobús mientras se están subiendo/bajando los niños.

Los padres, madres, o representantes, son responsables del comportamiento de sus hijos hasta que el autobús comience el trayecto.

Si hubiera algún problema dentro de la ruta no se dirigirán al monitor, sino que lo comunicarán al coordinador el cual lo tratará con el monitor o, en función de la gravedad, lo pondrá en conocimiento del vocal de rutas para su estudio, por parte de la Junta Directiva. Así mismo no se dirigirán a modo particular a la empresa que presta el servicio y cualquier queja se canalizará a través de su coordinador de ruta.

Como norma general, los padres/madres/tutores tienen prohibido el acceso al interior de los autobuses.

### **ACOMPÑANTES (MONITORES):**

El servicio de acompañante (monitor) será desempeñado por una persona contratada por la empresa de transportes.

Será el responsable del cuidado de los menores durante su transporte y las operaciones de acceso y abandono del vehículo, así como, en su caso, de la recogida y acompañamiento de los alumnos desde y hasta el interior del recinto escolar. Una vez en el recinto escolar habrá otro acompañante, también contratado por la empresa prestataria del servicio, que será quien acompañe a los alumnos de menor edad hasta sus clases.

Asignará los asientos a los usuarios en función de los criterios que considere oportunos, como norma general deberán sentarse en grupos de edad similar, siendo los de menor edad los ocupen las primeras filas de asientos, y se asegurará de que todos los usuarios llevan el cinturón de seguridad puesto. Además, observará que los usuarios cumplen lo establecido en la normativa vigente.

Si observara que algún usuario incumple con la normativa y no obedece a sus indicaciones, lo pondrá de inmediato en conocimiento del coordinador de la ruta, el cual tratará de poner remedio a la situación o, en función de la gravedad de la acción o de ser algo reiterativo, lo pondrá en conocimiento del vocal de rutas para el estudio, por parte de la Junta Directiva, de posibles sanciones.

### **RUTAS 3 Y 4:**

La ruta 3 parte del interior de la BA de Torrejón y la ruta 4 de la puerta de la misma, por esta circunstancia se trata como una misma ruta. A la hora de contratar los autobuses para estas dos rutas se considerarán como la misma y se contratarán los autobuses en función de los usuarios totales de ambas rutas, para conseguir la mayor ocupación posible y que el coste sea el mínimo.

A la hora de solicitarla se pedirá una de las 2 de manera preferente, pero, en función de las prioridades establecidas por la Junta Directiva del APA, una vez completada una de las dos, el resto de peticionarios serán asignados a la otra.



### **Preferencias para la asignación de plazas en las rutas 3 y 4:**

Preferencias:

- 1º. Antigüedad como usuario, de manera ininterrumpida, en la ruta solicitada.
- 2º. Hermanos de alumnos citados en el punto anterior. Como norma general y salvo petición/autorización expresa de los padres, los hermanos irán en la misma ruta.
- 3º. Cambio de la ruta 3 a la 4, o viceversa.
- 4º. Cambio de otra ruta a una de estas dos.
- 5º. Nuevas altas y renovaciones fuera de plazo.

Si una de las rutas se completa, se creará un listado de usuarios de la otra ruta que quieran cambiarse y se les irá reasignando en función de las posibles plazas que queden libres o una posible ampliación de plazas.

En el caso de que no hubiera plazas en ninguna de las dos, se contratará un autobús de mayor capacidad en una de las dos rutas, en función del coste. Si la ruta que amplíe plazas tenía lista de espera de la otra, los usuarios en lista de espera tendrán prioridad para el cambio de ruta.

No se autorizarán permutas de plaza de una ruta a otra mientras haya usuarios en lista de espera para el cambio de una ruta a otra.

### **MEDIA RUTA:**

Para aliviar el coste del servicio se autorizará el uso de uno sólo de los trayectos (ida o vuelta) con las siguientes condiciones:

- 1- Sólo se prestará en el caso de que haya plazas libres en la ruta solicitada.
- 2- Si la ruta solicitada es la 3 ó la 4 no habrá ningún tipo de preferencia y se le asignará la que tenga plazas libres.
- 3- El servicio puede ser rescindido en cualquier momento si hubiera nuevas altas que necesitaran de esas plazas, procediéndose a la devolución de lo ya cobrado, desde el momento en el que se dé de baja.
- 4- Siempre será el mismo trayecto, o ida o vuelta.
- 5- El importe será el 70% de la ruta completa.

### **USO TEMPORAL DE LA RUTA:**

Cualquier socio del APA puede solicitar un uso temporal de la ruta. Para este uso temporal, se aplican las mismas condiciones 1, 2 y 3 que en el caso de la media ruta

Tendrá el mismo coste que para el resto de los usuarios, tendrá una contratación mínima de 1 mes, se contratará por meses completos y el pago se realizará por adelantado por transferencia bancaria a la cuenta de rutas.

### **USO PUNTUAL DE LA RUTA:**

Si algún usuario precisara de un uso puntual en un trayecto para una tercera persona (p.e.: un compañero que quisiera venir de vuelta con él) lo deberá solicitar al coordinador de su ruta, el cual en función de las plazas libres que tenga lo autorizará o no.

El peticionario debe ser el padre/madre/tutor del usuario, y debe hacer llegar al coordinador de la ruta una autorización del padre/madre/tutor de la persona que va a hacer el uso puntual.



RUTAS CMNS LORETO  
[rutas@apaloreto.es](mailto:rutas@apaloreto.es)

[www.apaloreto.es](http://www.apaloreto.es)

Una vez autorizado, el coordinador lo comunicará al monitor. Si se observa un uso abusivo de este uso puntual por parte de algún usuario, procederá a la no autorización.

**USO POR ALUMNOS DE INTERCAMBIO:**

Los padres que quieran que los alumnos que “acogen” hagan uso de la ruta deben solicitarlo, lo antes posible, a través del correo electrónico, indicando las fechas y la ruta que solicitan. La plaza en la ruta se le concederá siempre y cuando haya plazas libres.

La Junta Directiva, a 02 de septiembre de 2024.