



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 lo que puede provocar modificaciones en los recorridos y sus horarios.*
- **El coste del servicio de transporte es anual y se prorratea en 10 mensualidades.**
- *La **reserva de la plaza** de autobús implica que sea para todo el curso y para el recorrido completo (ida y vuelta).*
- *Como normal general, **no se contempla la posibilidad de utilizar este servicio sólo por un tiempo determinado.***
- *En caso de darse de **baja del transporte**, a partir del mes de octubre, deberá comunicarse antes del día 20 del mes previo, a través de un correo electrónico a transporte@colegiourdaneta.com. Darse de baja del transporte a lo largo del curso supone un perjuicio para la organización y gestión de este servicio, por lo que la baja conllevará tener que abonar como compensación el importe adicional de media mensualidad, que se facturará en el recibo del mes de inicio de la baja.*
- *Todo el **alumnado** utilizará **el mismo autobús**, tanto en el recorrido de ida como en el de vuelta del Colegio.*
- **Solo** se podrá permitir cambiar de autobús por motivos de **custodias compartidas y cambios de domicilio**.
- *Los **recorridos** de los autobuses se organizan en función del número de usuarios de cada parada, por lo que **pueden variar de un curso a otro**.*
- *Todas las paradas se realizan en "**paradas oficiales de autobús**" aprobadas por el Departamento de Transporte de la Diputación Foral de Bizkaia.*
- *El alumnado de Secundaria y Bachiller **no podrá utilizar** ningún dispositivo de captura o grabación de imágenes (teléfono móvil, ordenador portátil, iPad, smartwatch...) cuando esté en el **servicio de autobuses de Infantil y Primaria**.*
- *Para cualquier necesidad, duda, consulta, sugerencia... escribir un correo a transporte@colegiourdaneta.com*



FAMILIAS

SUCESO

PAUTA DE ACTUACIÓN

El autobús llega a la parada y el alumno/a que vienen a buscar no está.

Preguntar al monitor/a por él.

Llamar al Colegio solicitando información, dejando siempre un número de contacto.

Una vez solucionada la situación avisar a las partes implicadas.

El autobús tiene un retraso excesivo sin que se conozca el motivo de ello.

Llamar al Colegio solicitando información, dejando siempre un número de contacto.

El Colegio (recepción), llamará al autobús solicitando información al monitor/a.

El Colegio (recepción) devolverá la llamada a la familia.

No utilización de autobús de regreso por parte del alumno/a.

Comunicación al monitor/a y al tutor/a (Infantil y primaria) mediante la agenda o plataforma.

Solicitud cambio de autobús.

Ver documento específico sobre ello en la página web: [CAMBIO DE AUTOBÚS](#)

Solicitud cambio de parada dentro de la misma ruta.

Comunicación a la monitora del autobús.

No viene nadie a recoger al alumno/a a la parada.

Hasta 4º de Primaria será obligatorio la recepción del alumno/a en la parada por parte de una persona responsable.

*Si no hay ningún responsable para recoger al alumno/a éste subirá de nuevo al colegio junto a su monitor/a. Durante el trayecto, se tratará de localizar a la familia, (**obligatorios teléfonos de los padres/madres en la txartela de bus y en la agenda escolar**). El alumno/a será recogido en el **Polideportivo del Colegio**.*

El monitor/a se quedará con el alumno/a hasta que llegue la familia que asumirá el gasto provocado por dicha situación (tiempo de espera y taxi desde el Centro hasta el domicilio del monitor/a) que se pasará en el recibo del siguiente mes.

*Los **alumnos de 5º y 6º de Primaria** podrán quedarse solos en la parada si hay autorización previa por escrito por parte de los padres (**O-BUS-F5 - Autorización para quedarse solo en la parada**). Esta autorización tiene una validez anual.*

Debe ser entregada a la monitora del autobús correspondiente.

Pérdida del documento acreditativo que lo identifique como usuario del vehículo y ruta (Infantil y 1ºPRM.)

Solicitarlo a la tutora correspondiente mediante un correo por la plataforma.



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 pueden utilizar balones ni pelotas, **NO** se podrá jugar, ni correr por los campos ni por 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 en el porche, no entre los autobuses ni sentados en el maletero.
- 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 alumno podrá ir leyendo o repasando las tareas dentro del autobús, pero en ningún caso realizar las tareas ni utilizar el ordenador.
- 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 deben de venir de casa dentro de una bolsa, sino 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 que incluso puede llegar a ser expulsado del autobús durante varios días.



MONITOR/A

- Existe una normativa dirigida a las monitoras y monitores que estará a disposición de las familias que lo soliciten.
- Podrán solicitarla escribiendo un correo a transporte@colegiourdaneta.com

CONDUCTORES/AS

- Existe una normativa dirigida a las conductores y conductoras que estará a disposición de las familias que lo soliciten.
- Podrán solicitarla escribiendo un correo a transporte@colegiourdaneta.com