

Normas de funcionamiento y convivencia

Funcionamiento

1. El uso de este servicio estará restringido al alumnado del Centro.
2. Proceso de alta:
 - El proceso de alta se realizará **exclusivamente** rellenando la solicitud que se enlaza en el apartado “Servicios/Contratación de Servicios” de la página web del Colegio (www.platerogreenschool.es). Es el mismo formulario tanto para usos fijos como para días sueltos.
 - Una vez rellena la solicitud, y en el caso de que la contratación no pueda llevarse a cabo, la persona responsable de Servicios se pondrá en contacto mediante un correo electrónico a la dirección indicada en la solicitud. En el caso de no recibir notificación indicándole que la solicitud no se puede llevar a cabo, se dará por válida la contratación.

- Periodos de inscripción:

Inicio de inscripciones	1 de agosto
Fin de prioridad para las renovaciones	3 de septiembre
Fin de altas y modificaciones para septiembre	4 de septiembre
Fin de altas y modificaciones para octubre	25 de septiembre
Límite de altas y modificaciones durante el curso*	25 del mes anterior

* Las solicitudes recibidas hasta el 25 de cada mes son las que se tendrán en cuenta de cara a la facturación del mes siguiente.

3. Proceso de baja y/o modificación:
 - Se realizará **exclusivamente** mediante la solicitud *online* que se encuentra en la pestaña “Servicios/Contratación de Servicios” de la web del Colegio (www.platerogreenschool.es).
 - Las solicitudes se atenderán de cara al mes siguiente a la fecha de envío del formulario, siempre que se tramite con fecha anterior al día 25 del mes.

4. Adjudicación de plazas:

Las plazas destinadas al servicio de Transporte Escolar son limitadas por lo que la adjudicación de las mismas se hará respetando, en primer lugar, la prioridad del alumnado fijo que estuviera matriculado al final del curso anterior, siempre que la inscripción se haga antes del 6 de septiembre, así como a los miembros de su **misma unidad familiar**.

A continuación, se tendrá en cuenta la prioridad de uso del servicio en función del orden cronológico en el que se hizo la solicitud de alta a través del formulario *online* de nuestra página web. No obstante, esta prioridad se establecerá en base al **tipo de uso** solicitado por las familias:

1º) Fijos completos (todos los días ida y vuelta).

2º) Fijos medio uso (solo ida o solo vuelta).

3º) Esporádicos (días sueltos). Las familias que necesiten hacer un uso esporádico deberán rellenar el formulario de alta.

Si hubiera más demanda que plazas vacantes se realizará un sorteo de las mismas teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

- **Adjudicación de plaza (inscripción en el inicio de curso):**

Si, una vez aplicada la prioridad para el alumnado del curso anterior, el autobús se llenara con usuarios fijos de uso completo, y hubiese más solicitudes de este tipo, se realizaría el sorteo entre las familias que hayan solicitado uso de ida y vuelta.

Si quedasen plazas vacantes, se adjudicarían a los fijos de medio uso y se realizaría sorteo en el caso de haber más solicitudes que plazas.

El uso esporádico dependerá, en todo momento, de si se contara con disponibilidad para el día, una vez asignadas las plazas a los usuarios fijos completos y medio uso.



- **Adjudicación de plaza (durante el curso):**

En el caso de que las familias realicen la solicitud del servicio una vez iniciado el curso, se respetarán las plazas asignadas anteriormente (a fijos completos y fijos medio uso) independientemente de que se solicite uso de fijo completo.

De haber plazas vacantes, se asignarán según la fecha de registro del formulario de solicitud.

Una vez agotadas las plazas, las familias que soliciten el servicio quedarán en lista de espera.

5. En el caso de que el alumnado tenga algún tipo de **dolencia o enfermedad** que requiera un tratamiento, y que deba tenerse en consideración o pudiera alterar su participación en el servicio, deberá hacer llegar al Centro la medicación correspondiente. En este caso, es **imprescindible que la familia firme el consentimiento para la administración** de dicho medicamento, **indicando la dosis y la forma de administrarla**, así como la autorización para que el monitorado pueda suministrarle la medicación indicada (solicitar el documento enviando un correo electrónico a servicios@colegioplatero.es). Además, es **imprescindible** también indicarlo en la página 2 del formulario, en el apartado de "Información relevante sobre la enfermedad o dolencia que padece", aportando al Centro **una copia del informe médico**, bien llevándolo presencialmente a nuestra Administración, o enviándolo por correo a servicios@colegioplatero.es
6. Es responsabilidad de las familias comprobar que el alumnado no tiene síntomas de enfermedad antes del uso del transporte por la mañana. En el caso de que el Centro detecte algún síntoma, la familia deberá acudir al Colegio a recoger a su hijo o hija.
7. El cobro de los servicios contratados con Colegio Platero se realizará a principios del mes en curso para el alumnado de cuota fija y a principios del mes siguiente para los esporádicos. En ambos casos, la facturación se lleva a cabo del día 1 al 5. Los recibos devueltos se abonarán en Administración con un recargo de 0,70 €.
8. Todas las cuotas fijas de los diferentes servicios se cobrarán de manera íntegra con independencia de la asistencia de cada participante. En ningún caso se devolverá parte de la cuota por causas ajenas a las empresas proveedoras del servicio.
9. En el supuesto de discrepancia entre tutores y/o tutoras legales del alumnado que se inscribe en el servicio, respecto al pago de las cuotas, el progenitor/tutor o la progenitora/tutora que lo haya solicitado se hará cargo de los gastos.
10. En los casos en los que las familias acumulen deudas con el Centro, sus hijos e hijas causarán baja automáticamente en el servicio hasta subsanar dichas deudas. Si quisieran volver a inscribirlos o inscribir las tras el pago correspondiente, lo podrán hacer siempre y cuando existan plazas en ese momento.
11. Para poder inscribirse en este servicio es imprescindible haber aceptado la **cláusula 7 del documento de protección de datos**, que hace referencia a facilitar información sobre el alumnado a la empresa de transporte.
12. Recogida y entrega del alumnado:
 - **Recogida en las paradas estipuladas (ida):** el alumnado usuario del servicio será recogido en la parada que se haya especificado en el momento de formalizar la solicitud.
 - **Entrega en el Centro (llegada):** una vez llega el autobús al Colegio, a las 08:15 – 8:20 h, el monitorado del servicio acompañará al alumnado de Infantil y 1^{ER} Ciclo de Primaria hasta la zona de aula matinal. El resto se bajará del autobús y accederá al Centro de manera autónoma bajo la supervisión del monitorado.
 - **Recogida en el Centro (vuelta):** el monitorado de autobús recogerá de sus aulas al alumnado de Infantil y 1^{ER} Ciclo de Primaria al finalizar las clases y lo acompañará hasta el autobús. El resto de alumnado se desplazará de manera autónoma. Su llegada será controlada por el monitorado.
 - **Entrega en las paradas estipuladas (vuelta):** el alumnado que utiliza el servicio de autobús será entregado en el horario previsto a la persona autorizada en la parada especificada al realizar la solicitud. Si en ese momento no hubiera ninguna persona adulta autorizada, y el usuario **no tuviera autorización** por escrito para bajar sin compañía del autobús o con hermanos mayores, continuará el trayecto hasta el final de la ruta. En este caso, el **responsable de autobús** se pondrá en contacto con la familia.



- Se ruega estar en la parada **5 minutos antes** de lo indicado en el horario para evitar demoras en la realización de la ruta. Los horarios son estimativos, hasta pasado un tiempo desde el inicio de curso no se estabilizarán, pudiendo de esta forma diferir respecto a los establecidos a principio de curso, y siempre podrán variar en función de las circunstancias del tráfico.

13. **Notificación de cambios:** en el caso de que la familia desee llevar a cabo cualquier modificación (cambio en la parada estipulada en la solicitud de alta, cambio en la ruta, cambio en el tipo de uso, etc.), deberá dejar constancia escrita **cumplimentando la solicitud online como un alta nueva**. El cambio no se hará efectivo hasta que la responsable de Servicios lo confirme, y lo comunique a la empresa de transporte. Si los cambios afectan a la facturación, se harán efectivos al mes siguiente, siempre que se comuniquen antes del día 25.

Cuando la modificación sea **puntual y excepcional** por algún imprevisto, y no se fuera a hacer uso del servicio como de costumbre (entrega o recogida en el Centro por la familia, por ejemplo), **se debe avisar por teléfono a la Administración del Centro** a la mayor brevedad posible para que la información pueda llegar a la empresa de transporte a tiempo y no se produzcan retrasos en la salida.

14. **Registro de usuarios y modificaciones:** en el Centro se lleva un **control de asistencia** del alumnado que utiliza el servicio de autobús, donde también se deja constancia de las modificaciones comunicadas mediante la solicitud anteriormente indicada. De manera paralela a este registro, el monitorado de la empresa de transporte lleva su control diario a través del documento que en Centro le proporciona mensualmente con las modificaciones pertinentes.

15. Este documento de normas y funcionamiento está disponible en nuestra página web, en el apartado de Servicios/Transporte escolar. El registro del formulario de inscripción al servicio conlleva la aceptación de las citadas normas.

Rutas y horario

El Colegio ofrece **dos rutas** (*Centro* y *Costa*), que abarcan la zona comprendida desde la **Urbanización Sacaba**, en Málaga Capital, a la urbanización **El Cañuelo**, en Chilches.

El horario de **vuelta** en los meses de **septiembre** y **junio** será todos los días a las 15:00 h. De **octubre a mayo** será a las 16:30 h (de lunes a jueves) y a las 15:00 h (viernes).

RUTA 1 (Centro)

Paradas Ida	Hora	Paradas Vuelta	Hora
01. Sacaba	07:10	01. Carretera de Almería	15:07
02. Calle Pacífico	07:12	02. J. Sebastián Elcano	15:09
03. Vialia	07:18	03. Reding – Plaza de Toros	15:16
04. Las Chapas	07:22	04. Plaza de la Merced	15:18
05. Blas de Lezo	07:32	05. Comandancia de la Guardia Civil	15:22
06. Hospital Civil	07:34	06. Blas de Lezo	15:25
07. Plaza de la Merced	07:44	07. Las Chapas	15:30
08. Reding – Plaza de Toros	07:47	08. Vialia	15:35
09. Echeverría	07:57	09. Pacífico Carril de la Chupa	15:45
10. Colegio	08:05	10. Sacaba	15:50

RUTA 2 (Costa)

Paradas Ida	Hora	Paradas Vuelta	Hora
01. Chilches - Mercadona	07:30	01. Cala del Moral (Los Marines)	15:12
02. Cruce Bonilla	07:35	02. Cala del Moral (Panadería)	15:14
03. Cuartel Guardia Civil	07:37	03. Tamadaba	15:16
04. Avda. Mediterráneo, Lo Cea	07:40	04. Parque Victoria	15:20
05. Parque de San Julián	07:42	05. Cuevas del Tesoro	15:23
06. Hotel Rinconsol	07:45	06. Semáforo El Cantal	15:27
07. La Aurora - Mercadona	07:48	07. Hotel Rinconsol	15:30
08. Semáforo El Cantal	07:50	08. Parque de San Julián - Cotomar	15:33
09. Cuevas del Tesoro	07:52	09. Avda. Mediterráneo, Lo Cea	15:35
10. Parque Victoria	07:55	10. Cuartel Guardia Civil	15:38
11. Tamadaba	08:00	11. Cruce Bonilla	15:40



Curso 2023/24

Transporte escolar

Paradas Ida	Hora	Paradas Vuelta	Hora
12. Cala del Moral (Panadería)	08:03	12. Chilches Mercadona	15:43
13. Cala del Moral (Los Marines)	08:05	13. Chilches El Cañuelo	15:45

* Los horarios son estimados y dinámicos, ya que dependerán del estado del tráfico y de las paradas que los usuarios y las usuarias utilicen durante el curso, por lo que podrán sufrir variaciones. Por ello, se solicita que, hasta estabilizarse los horarios, estén en la parada con margen de tiempo suficiente.

* En el caso de necesitar una parada que no venga en los listados anteriores, contactar con el Centro para solicitar su inclusión.

* Las rutas se pueden visualizar a través de Google en los siguientes enlaces:

Ruta 1 - Centro Ida:

<https://www.google.com/maps/d/u/0/edit?mid=1oqshRjxcgypz-kTKuZKNkGbd3g0BYc&usp=sharing>

Ruta 1 - Centro Vuelta:

<https://www.google.com/maps/d/u/0/edit?mid=1QBc30kZrZKMS01zgNM922etXyDshqeg&usp=sharing>

Ruta 2 - Costa Ida y Vuelta:

https://www.google.com/maps/d/u/0/edit?mid=1fAZCRPLlIlg-5hKQaE_S0hFRH53NwowQ&usp=sharing

Convivencia

1. De manera genérica, las pautas de convivencia serán las mismas que rigen en el propio Centro durante el periodo lectivo.
2. En caso de producirse actitudes contrarias a las pautas de convivencia (leves), el monitor o la monitora del servicio llamará la atención al alumnado. En caso de recurrencia, o falta grave (agresiones, desperfectos en instalaciones y/o materiales, etc.), será comunicado a la persona responsable de Servicios, el cual contactará con el profesorado tutor para que proceda a la comunicación a la familia. La reincidencia podrá provocar la suspensión del servicio.
3. En caso de repetición de falta grave, o de incidentes significativamente graves, la persona responsable de los Servicios comunicará o se reunirá con la familia, junto con el tutor o la tutora, para informar de las medidas, pudiendo impedírsele el uso de este servicio durante varios días o indefinidamente.
4. En el caso de desperfectos ocasionados durante el servicio, se le hará entrega a la familia de la correspondiente factura para proceder a su reposición o reparación.
5. Al principio de cada curso escolar el monitorado asignará asiento al alumnado, teniendo potestad para realizar los cambios que fueran oportunos.
6. Es obligatorio el uso de la mascarilla durante todo el trayecto.
7. El alumnado, durante todo el trayecto, permanecerá sentado y con el cinturón de seguridad puesto, respetando las pautas de convivencia del Transporte Escolar. No se permite comer en el interior de los vehículos.
8. Se seguirán de manera estricta las indicaciones del personal del servicio.
9. Debido a las circunstancias sanitarias actuales el aforo es limitado. Por lo tanto, para conocer la posibilidad de hacer uso del transporte escolar un día suelto es necesario confirmar la disponibilidad de plaza enviando un correo electrónico a servicios@colegioplatero.es o llamando a Administración al 952 29 11 48 (con 24 horas lectivas de antelación). De cualquier forma, al menos debe rellenarse el formulario una vez para hacer constar posibles dolencias, enfermedades, así como para aceptar las normas del servicio.



ANEXO I – AUTORIZACIÓN PARA LA VUELTA

D/Dña. _____ con DNI _____
padre/madre/tutor/a del alumno/a _____
del curso _____ de Educación Primaria, autorizo a mi hijo o hija a que se le deje en la parada:

SIN ACOMPAÑAMIENTO, haciéndome responsable desde ese momento.

CON HERMANOS/AS de Ed. SECUNDARIA, haciéndome responsable desde ese momento:

_____ Curso: _____

_____ Curso: _____

OTROS:

_____ con DNI _____

_____ con DNI _____

_____ con DNI _____

Málaga, a ____ de _____ de 202__.

Firmado: _____

