



# **Colegio Hastings**

## **Normativa de autobuses 2019/20**

## ÍNDICE

1. **Introducción** <sup>3</sup>
  
2. **Uso del servicio** <sup>4-8</sup>
  - 2.1. Coordinación de rutas
  - 2.2. Rutas
  - 2.3. Solicitud de rutas durante el curso (altas y bajas)
  - 2.4. Cambios de ruta de autobús
  - 2.5. Viajeros regulares
  - 2.6. Viajeros eventuales
  - 2.7. Limitaciones y condiciones del servicio.
  - 2.8. Retrasos y otros supuestos
  - 2.9. Normas de comportamiento durante el trayecto en el autobús
  - 2.10. Obligaciones de los conductores de autobuses
  - 2.11. Obligaciones de los monitores de autobuses
  - 2.12. Normas aplicables al método de contacto
  
3. **Servicio de lanzaderas** <sup>9-11</sup>
  - 3.1. Antecedentes
  - 3.2. Precios y tarifas
  - 3.3. Solicitudes de inscripción
  - 3.4. Limitaciones, normas y condiciones del servicio

## **ANEXO**

11

## Reglamento de autobuses 2019/20

### 1.Introducción

Estimados padres:

Hastings School desea siempre ofrecer el mejor servicio y el establecimiento de las rutas de autobús no siempre resulta una tarea fácil. Nos gustaría poder transmitirnos algunas consideraciones previas para vuestra mejor comprensión acerca de las limitaciones que nos encontramos en la generación de las rutas.

La elaboración de las rutas siempre depende en gran medida de la demanda y, por tanto, una ruta y sus paradas puede variar de un año para otro.

Además de la demanda, hemos de cumplir la normativa sobre condiciones de seguridad y transporte escolar de menores de la Comunidad de Madrid\* relativas al transporte escolar, que principalmente nos marcan que un alumno no puede estar más de una hora dentro de una ruta de autobús.

Adicionalmente, cada una de las rutas propuestas tiene que ser revisada y autorizada por el Ayuntamiento cada año, no solamente revisan la duración máxima autorizada, sino todas y cada una de las paradas del trayecto, dado que no todas las paradas están permitidas.

Desde Hastings School finalmente queremos transmitir nuestro compromiso de hacer el mayor esfuerzo posible para intentar daros a todas y cada una de las solicitudes una respuesta positiva.

\* BOE RD 443/2001:

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2001/BOE-A-2001-8503-consolidado.pdf>

## **2. Uso del servicio**

### **2.1. Coordinación de rutas**

Hastings cuenta con un Coordinador de rutas escolares específico, que se encarga de esta área y que puede ser contactado directamente o a través de la correspondiente secretaría del centro, cuyos datos de contacto se adjuntan al final de este documento.

### **2.2. Rutas**

Un alumno no puede permanecer más de una hora en el autobús. Las paradas de cada ruta se fijan en aquellos puntos donde autoriza el ayuntamiento. No siempre es posible hacer una parada donde nosotros proponemos. Normalmente también las paradas son puntos de encuentro donde se puede recoger a un grupo de alumnos y, por lo tanto, se optimiza el tiempo de recogida y la duración del trayecto de la ruta. La distancia de la parada con su domicilio podrá llegar a tener un máximo de 12 minutos a pie.

### **2.3. Solicitud de rutas durante el curso (altas y bajas)**

- Para poder usar las rutas escolares o darse de baja se debe solicitar al menos con una semana de antelación.
- El colegio estudiará su solicitud del servicio y os informará lo antes posible, en consecuencia.

### **2.4. Cambios de ruta de autobús**

- A los alumnos no se les permite cambiar su ruta de autobús regular excepto en casos de emergencia y bajo justificación o petición por escrito, tales como citas médicas, cambios del domicilio familiar y otros similares.
- Cualquier cambio relativo al servicio de las rutas escolares deberá ser comunicado por escrito o correo electrónico al coordinador de rutas, con al menos, 48 horas de antelación.

- Si el alumno no regresa a casa en ruta escolar por la tarde o no va tomar el autobús por la mañana o viceversa, se ruega informar a [operations@hastingschool.com](mailto:operations@hastingschool.com). La comunicación se hará lo antes posible en un plazo máximo de 24 h de antelación al día de la ruta. En caso de emergencia, se pueden dirigir a las secretarías de cada centro y/o a al coordinador de rutas escolares. Este protocolo es importante para que los monitores de los autobuses lleven un recuento preciso de los alumnos, en términos de seguridad.

## 2.5. Viajeros regulares

- **Coste.** El coste mensual del servicio de rutas es de 200€ Ida y vuelta y de 160€/mes sólo un trayecto
- **Plazo de solicitud.** Dependiendo del momento del mes, el coste a abonar por utilizar las rutas escolares será la mitad de una mensualidad si se solicita el servicio después de la segunda semana del mes y de una mensualidad completa si ocurre durante la primera semana del mes.
- Los alumnos que están adscritos de forma regular a una ruta de lunes-viernes tendrán siempre preferencia sobre los eventuales.

## 2.6. Viajeros eventuales

- **Coste.** El coste en días sueltos del servicio de rutas es de 12€ I/V y 10€ sólo un trayecto
- Se puede solicitar el servicio por días sueltos a lo largo del mes, con un máximo dos días en semana, hasta un total de ocho días por mes, cursando previa solicitud por escrito. Rebasado este límite, el alumno deberá ser inscrito en servicio regular de ruta mensual.
- Los alumnos que usen dos rutas escolares de forma esporádica o sólo una en días específicos de la semana, están supeditados a la disponibilidad de plazas en estos transportes.

## 2.7. Limitaciones y condiciones del servicio

- Siempre que haya plazas disponibles y se avise con 24 horas de antelación, se podrá hacer uso de las rutas escolares con el fin de trasladar a los hijos al domicilio de otros estudiantes, a una fiesta de cumpleaños o a otros eventos sociales.
- Los alumnos de los cursos de Early Years y Primaria deben ser recogidos por un adulto o ser acompañados por un hermano autorizado.
- Los alumnos de Year 7-Year 9 inclusive, requieren autorización escrita para apearse del autobús solos y por su cuenta.
- Los alumnos de Secundaria desde Year 10-Year 13 tienen permiso para viajar solos.

## 2.8. Retrasos y otros supuestos

- Durante las mañanas no es posible que el autobús pueda esperar a los alumnos, especialmente en áreas dónde puede causar congestiones de tráfico, por eso se recomienda que los alumnos estén en la parada del autobús al menos cinco minutos antes de la recogida.
- Si un alumno no está en la parada del autobús, el conductor esperará 2 minutos si las condiciones del tráfico lo permiten y continuará su recorrido después.
- Si el alumno pierde el autobús, pueden llamar a la secretaría del centro y este podrá gestionar la petición de un taxi para que vuestro hijo-a sea recogido. Este servicio será facturado a la familia.
- Si por la tarde los padres llegan tarde a la parada del autobús, a recoger a su hijo, el autobús esperará un máximo de 3 minutos, si las condiciones del tráfico lo permiten. Entonces, continuará con su ruta normal y los padres tendrán que recogerlo en la última parada de la ruta.

- Si el monitor-a tiene que esperar a que el padre llegue a recoger al niño en la última parada, esto tendrá un sobrecoste.
- Si existiera algún retraso considerable por causas meteorológicas, de tráfico o de fuerza mayor, los padres pueden llamar al coordinador de rutas de bus, dentro de los horarios establecidos (08:30 a 17:30).

## **2.9. Normas de comportamiento durante el trayecto en el autobús**

- Los alumnos deberán seguir las instrucciones e indicaciones de los monitores de autobús en todo momento, así como las normas de comportamiento general establecidas por el centro.
- El comportamiento incívico e irrespetuoso no será tolerado.
- Los autobuses están equipados con cinturones de seguridad, por tanto, recordamos su uso obligatorio durante los trayectos en todo momento.
- Está prohibido comer o beber en el autobús.
- Queda terminantemente prohibido por parte de los estudiantes y monitores escuchar música en alto, utilizar dispositivos móviles para grabar, hacer fotos y difundir imágenes y vídeos tanto de estudiantes como del personal responsable del bus. En caso de producirse se aplicarán las sanciones que la dirección académica considere, según el caso y su gravedad.

## **2.10. Obligaciones de los conductores de autobuses**

- El conductor del autobús debe estar al 100% en la conducción adecuada y segura del vehículo. Todas las dudas, sugerencias, comentarios deben ir dirigidos al coordinador de rutas.

- El conductor de autobús no debe responder a quejas sobre la puntualidad. Por favor, cualquier incidencia habéis de dirigirla al colegio ([operations@hastingschool.com](mailto:operations@hastingschool.com)) para poder investigarla y daros una respuesta.

### **2.11. Obligaciones de los monitores de autobuses**

- Los monitores del autobús deben concentrarse al 100% en el cuidado y la vigilancia de los alumnos mientras el vehículo está de servicio. Todas las dudas, sugerencias, comentarios deben ir dirigidos al coordinador de rutas.
- El monitor podrá llamar la atención a los niños cuyo comportamiento no sea el adecuado en el autobús, recordarles las reglas y la necesidad de llevar puesto el cinturón de seguridad, para evitar daños, en caso de frenazo, avería o accidente.
- No podemos dejar a ningún alumno en la parada si no está la persona indicada para recogerle. En el caso de que no pueda llegar, y ante la imposibilidad de acudir al final de la ruta a por él o ella, por favor, contacte con el coordinador de ruta. Le recordamos que cualquier acción adicional tomada será cargada a la familia, así como el tiempo que el monitor tenga que esperar hasta que el menor sea recogido.
- En caso de incidencia o retraso considerable debido a condiciones meteorológicas, de tráfico u otros factores, el monitor o el coordinador de ruta contactará a los padres/tutores de los niños.

### **2.12. Normas aplicables al método de contacto**

- Rogamos a las familias que, en caso de elevar alguna queja o sugerencia relativa al servicio de rutas escolares, deben dirigirlas al coordinador de rutas escolares en horario de 8.30 am a 17.30 de L-V o escribiendo a [operations@hastingschool.com](mailto:operations@hastingschool.com)



- Pedimos a las familias que respeten los horarios laborales. Notificaciones recibidas antes de las 08:30 o después de las 17:00 de L-V no serán atendidas hasta la siguiente jornada laboral.
- El coordinador de rutas escolares estará disponible en horario de 8.30 am a 17.30 de L-V y podrá ser contactado por correo electrónico ([operations@hastingschool.com](mailto:operations@hastingschool.com)) o a través del teléfono (672652509).
- Cualquier emergencia que podáis tener respecto al uso del servicio de rutas escolares, podéis informar a la secretaria del centro en cuestión, en horario de 08:30 a 17:30.
- Al final de este protocolo, encontraréis un Anexo con los teléfonos de contacto de secretarías, y coordinador de rutas escolares.

### **3. Servicio de lanzaderas**

#### **3.1. Antecedentes**

Hastings provee en la actualidad un servicio de traslado en autobús (lanzaderas) desde el Campus de Chamartín al Campus de Arturo Soria.

El servicio de lanzaderas es gratuito y exclusivo para los alumnos de Hastings School. Para usarlo se necesita una autorización previa del padre/madre o tutor.

#### **3.2. Solicitudes de inscripción**

- Si sus hijos usan la lanzadera como transporte habitual, deberán solicitarlo por escrito dirigido a las secretarías o coordinador de autobuses, con al menos una semana de antelación al uso del servicio.
- Si sus hijos usan la lanzadera como transporte eventual, deberán solicitarlo por escrito dirigido a las secretarías o coordinadora de autobuses, con al menos 24 h de antelación al uso del servicio.

### 3.3. Horarios

Mañana

Comienza	Termina
08:15 - GRAL .LOPEZ POZAS ESQ. C/FRANCISCO SUAREZ	08:35 MM8 08:40 LST 08:50 SobradieI
08:20 - GRAL .LOPEZ POZAS ESQ. C/FRANCISCO SUAREZ	08:40 MM8 08:45 LST

Tarde

Comienza	Termina
16:20 SobradieI 16:35 SLT 16:40 MM8	16:45 GRAL .LOPEZ POZAS ESQ. C/FRANCISCO SUAREZ
16:40 LST 16:45 MM8	16:50 GRAL .LOPEZ POZAS ESQ. C/FRANCISCO SUAREZ

### 3.4. Limitaciones, normas y condiciones del servicio

- Tendrán prioridad en la adjudicación de plazas aquellos alumnos cuyas circunstancias y fechas de matriculación en Hastings sean anteriores al curso 2018/19 (inclusive); a continuación, los que deseen abonar el coste del servicio, y, por último, los usuarios/alumnos eventuales.
- Las normas de seguridad, obligaciones de los conductores, monitores y alumnos serán las mismas aplicables al transporte de ruta escolar regular.



- Las normas de buen comportamiento deben ser respetadas y cumplidas por todos los alumnos, tal como si fuera ruta de transporte escolar regular.
- En cuanto a los retrasos e incidencias, si estos son considerables, deberán ser comunicados al coordinador de rutas por parte del proveedor de transporte o por los monitores de autobús.
- Al ser las lanzaderas un servicio sin paradas intermedias, sólo punto de origen y destino, os rogamos a las familias o personas autorizadas, especialmente de los alumnos más pequeños, que estéis puntualmente en la parada, para que sean recogidos sin retrasos.
- Todos los alumnos de Year 7-Year 13 inclusive, requieren autorización escrita para apearse del autobús.

**Gracias por vuestra cooperación en hacer que este servicio funcione lo mejor posible para todas las familias.**

## ANEXO

A continuación, se adjuntan los siguientes datos de contacto en horario de 8.30 am a 17.30 de lunes a viernes.

11

Cargo	Nombre	Email contacto	Teléfono
Coordinador rutas	Alberto Costumero	operations@hastingschool.com	+34 672652509
Secretaría Azulinas	Fiona Duncan	azulinas.secretary@hastingschool.com	+34 91 010 7060
Secretaría Paseo de la Habana	Ana Encinas	habana.secretary@hastings.school.com	+34 91 359 06 21
Secretaría Bendición de Campos	Suzanne Brüning	bendicion.secretary@hastingschool.com	+34 91 010 7062



Secretaría Sobradíel	Madeleine de Vries	sobradíel.secretary@hastingschool.com	+34 91 831 61 98
Secretaría Lorenzo Solano Tendero	Mara Beltramino	lorenzo.secretary@hastingschool.com	+34 91 8316318