

**LYCEE FRANÇAIS D'ALICANTE**  
**MISSION LAÏQUE FRANÇAISE**

**REGLAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**I - Obligaciones comunes**

La organización del transporte escolar es un servicio anexo que no es parte integrante de las obligaciones normales del centro ; la responsabilidad de este servicio incumbe a los padres de alumnos.

No obstante, considerando la importancia que puede tener el buen funcionamiento de este servicio en la escolaridad de los alumnos, se ha acordado que el centro participará en la organización del transporte escolar y se encargará de la coordinación general del mismo.

Los padres de alumnos, a través de su asociación APA estarán estrechamente asociados a la organización de este transporte. Se comprometerán a participar activamente en la Comisión de Transporte; participarán en la elección del transportista y en la negociación con éste de las tarifas acordadas.

**II - Obligaciones del Centro**

El Liceo asegurará la coordinación general del transporte escolar siempre y cuando se mantengan las disposiciones acordadas con la Asociación de Padres de alumnos APA :

- organizará y apoyará los trabajos de la Comisión de Transporte
- participará en la elección del transportista y en la negociación de las tarifas
- coordinará la elaboración anual del dispositivo transporte
- controlará la calidad del servicio
- tendrá la responsabilidad educativa de los alumnos transportados : Directores de la Escuela Primaria y Consejero Principal de Educación.
- mantendrá los vínculos necesarios entre las diferentes partes asociadas a este servicio.

**III - Obligaciones del transportista**

La obligación general del transportista consistirá fundamentalmente en estar siempre en condición de ofrecer un servicio de gran calidad. Deberá por lo tanto someterse a cualquier procedimiento de evaluación o de control que se considere oportuno. Responderá a cualquier solicitud de la Dirección del Centro o de la Comisión de Transporte, en cuyos trabajos se compromete a participar según las necesidades de este órgano.

Responderá de la calidad general del dispositivo transporte que habrá propuesto sin que se tengan en cuenta las subcontrataciones parciales que haya acordado para la realización de este servicio. De cualquier forma, siempre será el único interlocutor de las otras partes interesadas en el transporte y asociadas en la Comisión. Esta obligación de calidad concierne:

- las personas : responsables, coordinador, conductores, acompañantes
- los vehículos
- la eficacia del funcionamiento

# LYCEE FRANÇAIS D'ALICANTE

## MISSION LAÏQUE FRANÇAISE

El poder de decisión de la empresa se limitará estrictamente a sus competencias técnicas y a la consiguiente organización. No deberá tomar ninguna iniciativa que pueda estar en oposición al presente Reglamento de Transporte. Ej. : modificar unilateralmente el itinerario de una ruta. Deberá cuidar escrupulosamente que el presente Reglamento sea respetado por su personal: conductores y acompañantes. Ej. : que ninguno de ellos se tome la libertad de admitir en el autobús a un alumno que no esté matriculado para el transporte. En caso de incumplimiento, debería tomar las medidas oportunas.

### A) Obligaciones de los conductores

1 - Respeto de los reglamentos y directivas tanto de la Empresa como del Centro.

2 - Obligación de cortesía : en toda circunstancia, los conductores tendrán una actitud cortés y respetuosa para con sus interlocutores y en particular para con los niños. A su vez, deberán ser correspondidos con la misma actitud. Las situaciones conflictivas se confiarán al arbitraje de los responsables educativos del centro.

3 - En aplicación de las obligaciones legales, queda prohibido a los conductores fumar dentro del autobús.

4 - Código de circulación : deberá respetarse escrupulosamente en toda circunstancia. En caso de incumplimiento repetido, el centro podrá pedir la sustitución del conductor.

5 - Entorno educativo : los conductores son parte del entorno educativo de los alumnos en el que pueden influir por sus consejos, observaciones o reprimendas.

Cuando se trata de los alumnos mayores cada conductor controlará el acceso a su autobús por medio de la lista de los alumnos (o presentado la tarjeta de transporte cuando esta este en vigor).

6 - Acceso y estacionamiento en el centro : En el servicio de entrada al Colegio, todos los autobuses se situarán en los aparcamientos en el orden de llegada, quedando totalmente prohibido el aparcar en medio del recinto. Los alumnos bajarán de los autobuses cuando estos estén definitivamente inmovilizados, con los motores apagados.

No se debe efectuar ninguna maniobra de autobús en presencia de los alumnos en las zonas de aparcamiento

Cuando las zonas de aparcamiento se encuentren vacías de alumnos, podrán empezar las maniobras de salida, quedando absolutamente prohibido salir antes de las 8h40. Por la tarde, todos los autobuses estarán presentes en el Colegio para recoger a los alumnos, 15 minutos antes del final de las clases. Aparcarán en los emplazamientos fijos atribuidos a cada vehículo.

Los alumnos accederán a los autobuses estacionados, y con los motores apagados, bajo la responsabilidad de los conductores, en cuanto finalicen las clases, o sea 16h, 17h y 18h.

### B) Obligaciones de las acompañantes

# LYCEE FRANÇAIS D'ALICANTE

## MISSION LAÏQUE FRANÇAISE

Su misión responde a dos prioridades:

- garantizar, en toda circunstancia, la seguridad de los niños transportados
- ser parte integrante del entorno educativo de los niños.

1 - Respeto de los reglamentos y directivas tanto de la Empresa como del centro

2 - Obligación de cortesía : en toda circunstancia, las acompañantes tendrán una actitud cortés y respetuosa para con sus interlocutores y en particular para con los niños. A su vez deberán ser correspondidas con la misma actitud. Las situaciones conflictivas se confiarán al arbitraje de los responsables educativos del centro.

3 - Control de los alumnos: a principio de curso, cada acompañante comprobará la relación de los alumnos transportados en su autobús. En lo sucesivo, deberá llevar siempre consigo esta relación rigurosamente puesta al día que no podrá modificar por propia iniciativa. Basándose en esta relación y en el conocimiento que vaya adquiriendo de su grupo, controlará el acceso a su autobús con la lista de los alumnos (o presentado la tarjeta de transporte cuando esta entre en vigor).

4 - En el trayecto de regreso de las 16h 10 y de las 17h, sólo se admitirán alumnos mayores siempre y cuando haya plazas disponibles. En ningún caso, podrán ocupar un asiento que corresponda a un alumno regularmente transportado en este autobús a esa hora. No se permitirá subir al autobús a ninguna persona ajena a la empresa o al centro.

5 - En caso de incidente relacionado con una mala conducta de un alumno en el autobús, la acompañante redactará un informe que dirigirá a la empresa. La empresa, a su vez, remitirá el informe a uno de los responsables del Liceo según el nivel del alumno : Director de la Escuela Primaria o Consejero Principal de Educación.

Se paseará por el interior del autobús las veces que sea necesario para observar las normas indicadas.

6 - En caso de accidente en el autobús, la acompañante dará los primeros auxilios al alumno, decidirá conjuntamente con el conductor su traslado a un hospital, se informará, por radio, a la empresa del desarrollo de las operaciones, Al final, la acompañante redactará un informe detallado que presentará a la empresa; a su vez, ésta dará cuenta del accidente a la dirección del centro. **Los accidentes que ocurran en los vehículos comprometen la responsabilidad de la empresa y por lo tanto están a cargo de su seguro.**

**Las acompañantes tienen que estar siempre absolutamente seguras de la identidad de las personas autorizadas a recoger al niño(a) en la parada.**

### C) Calidad del servicio: descripción del dispositivo

Antes de cada curso, la Empresa deberá presentar el dispositivo en su globalidad a la Comisión de Transporte: plantilla, vehículos (20% por lo menos de más del número necesario a la realización del dispositivo), documentos acreditativos y seguros, organización prevista.

Deberán respetarse tres imperativos: seguridad, regularidad y fiabilidad, comodidad.

- Seguridad: quedará garantizada por el estado de los vehículos, la conformidad de los mismos a las normas vigentes determinadas por las autoridades competentes, la profesionalidad de las personas, la eficacia de las medidas decididas para la organización del servicio de transporte. La dirección del

# LYCEE FRANÇAIS D'ALICANTE

## MISSION LAÏQUE FRANÇAISE

centro y la comisión de transporte ejercerán una vigilancia constante al respecto. Cada vehículo deberá llevar un extintor y un maletín de primeros auxilios.

- Regularidad y fiabilidad: la empresa tomará todas las disposiciones necesarias para garantizar un riguroso respeto de los horarios con el fin de no causar dificultades en la organización pedagógica del centro (retrasos a clase). Todo retraso deberá justificarse. La fiabilidad deberá estar asegurada por la calidad de los vehículos y las precauciones tomadas para hacer frente a cualquier situación imprevista: accidente, avería...

**En el caso de comprobar una degradación duradera, se aplicarían penalizaciones financieras a la empresa por incumplimiento de servicio.**

- Comodidad de los pasajeros: en el momento de la presentación de los vehículos a la comisión de transporte antes del inicio del curso, ésta comprobará la calidad de los mismos: espacio, comodidad de los asientos, limpieza. Cualquier vehículo juzgado demasiado vetusto o con defectos en su equipamiento o mantenimiento quedará apartado del dispositivo de transporte.

El acceso a los autobuses quedará facilitado con una identificación muy clara y visible en cada vehículo donde se pueda leer Lycée Français y el N° de ruta.

### III - Obligaciones de los padres

#### A - Cumplimiento de las reglas

- compromiso de los padres : durante el último trimestre del curso, los padres darán a conocer su intención de utilizar el servicio de transporte escolar. Según el plan de transporte fijado, indicarán la ruta y la parada elegidas para su(s) hijo(s).

**Esta inscripción en el transporte escolar se hará definitiva en el momento de su entrega en secretaría del Liceo. Salvo cambio de domicilio, y con la condición de que esta nueva residencia no tenga parada de autobús cerca, los padres no podrán darse de baja del transporte durante el curso escolar.**

- Cualquier solicitud de revisión parcial del plan de transporte, cualquier sugerencia, cualquier crítica o contencioso deberá ir dirigido al coordinador de transporte según las modalidades descritas en el párrafo "Organización/Coordinación".

- Las facturas del transporte escolar serán editadas y abonadas en la empresa.

- Los horarios del transporte escolar deberán ser respetados escrupulosamente, no se esperará a los que lleguen con retraso.

#### B - Peticiones derogatorias

- Ninguna modificación de datos personales declarados en el momento de la inscripción en el transporte escolar podrá ser decidida bajo la única iniciativa de los padres; deberán dirigir la solicitud a los responsables del Liceo : Director, Consejero Principal de Educación.

# LYCEE FRANÇAIS D'ALICANTE

## MISSION LAÏQUE FRANÇAISE

- de la misma manera, cualquier petición de carácter conyuntural deberá ir dirigida, en un plazo de al menos 1 día, a estos mismos responsables : no utilización excepcional del transporte, cambio de ruta o de parada ...(en caso de fuerza mayor únicamente)

Para los alumnos de la escuela primaria, estas peticiones deberán ser comunicadas por escrito y por mediación de los maestros y maestras.

- para los más pequeños, en el caso excepcional de tener que ser recogidos en la parada por una persona desconocida, los padres tendrán que notificar la identidad de esta persona con antelación y directamente a la acompañante del autobús. **De no hacerlo, la acompañante no dejará el niño con esta persona desconocida por ella y lo llevará a las oficinas de la empresa.**

### V - Obligaciones de los alumnos

#### A - El respeto a las personas y los bienes

En el transporte escolar, los alumnos quedan bajo el control educativo del Liceo y sometidos, por consiguiente, a las mismas obligaciones en término de respeto hacia los bienes y las personas. Cualquier actitud descortés o incluso insultante para con los adultos, cualquier broma o vejación en contra de otros alumnos, particularmente los más pequeños, cualquier falta de respeto de las reglas de disciplina colectiva, cualquier degradación voluntaria serán sancionadas según su grado de gravedad.

La consideración de estas posibles faltas, a partir de informes establecidos por las acompañantes o la empresa misma, serán de la responsabilidad del centro.

Está totalmente prohibido a los alumnos fumar en el autobús.

Se aplicará una escala particular de sanciones para el transporte escolar, similar al cuadro de sanciones utilizadas para reglamentar la vida escolar del Liceo :

- las faltas menos graves darán lugar a una observación.
- las faltas más serias serán sancionadas con advertencias
- la 3ª advertencia dará lugar a una expulsión provisional del transporte escolar
- con más faltas, se podrá decidir la expulsión definitiva del transporte, concertada entre el Liceo y la empresa.

El conjunto de este dispositivo de sanciones quedará bajo la autoridad del Director o de su Adjunto.

#### C - Peticiones derogatorias

Para los alumnos mayores, las peticiones podrán ir dirigidas directamente al Consejero Principal de Educación.

### VI - El plan de transporte escolar

El plan de transporte fija la configuración del transporte escolar para un curso completo ; corresponde estrictamente a las posibilidades **máximas** que pueden ser ofrecidas a los padres en el marco de una evolución razonable de los costes. Hay que entender, por consiguiente, que el plan de transporte propuesto, incluso perfectible, no puede proponer una solución a todas las situaciones particulares. La responsabilidad del plan de transporte incumbe a la Comisión Transporte.

#### A - Elaboración del plan de transporte

# LYCEE FRANÇAIS D'ALICANTE

## MISSION LAÏQUE FRANÇAISE

La empresa se encarga de elaborar el plan de transporte. La residencia de los alumnos es la consideración prioritaria. Este trabajo queda sometido a la aprobación de la Comisión de Transporte,

### B - Información a las familias

Después de la aprobación por Comisión, al fin del curso escolar, se comunica el plan de transporte a las familias ; este último constituye la oferta de transporte escolar y no admite ninguna negociación particular. Las familias comunican al Liceo la ruta y la parada que han elegido acoplándose estrictamente a dicho plan que se pondrá en práctica el curso siguiente,

### C - Revisión del plan de transporte

El plan comunicado a las familias no admite modificaciones entre la fecha de su comunicación y la reanudación del curso. Eventualmente, se efectuará una revisión aproximadamente el 15 de octubre. Hasta esta fecha, las familias podrán dirigir a la Comisión Transporte, por mediación del Coordinador, cualquier solicitud o propuesta susceptible de mejorar el plan de transporte. Estas propuestas deberán ser razonables y rigurosamente argumentadas , convendría acompañarlas de planos y croquis que puedan aclarar los motivos.

La Comisión analizará todas estas propuestas y contestará a cada una de ellas. Las propuestas pertinentes quedarán integradas en la revisión del plan, las demás serán abandonadas. Pasada la fecha del 15 de octubre, fijada para la revisión del plan, este último será definitivo para el resto del curso.

## **VII - Organización - Coordinación**

### A) Composición y cometido de la Comisión de transporte

#### 1 - Composición

La comisión de transporte está compuesta por 14 personas.

4 padres de alumnos : presupuestos por la junta del A.P.A.

2 alumnos elegidos por los delegados de clase, preferentemente entre los alumnos del segundo ciclo de secundaria.

6 representantes de la Dirección del centro, obligatoriamente el Director o el Subdirector,

2 representantes del personal.

La Comisión está presidida por el Director del Liceo,

Según el orden del día de sus reuniones, la Comisión puede pedir la colaboración de otras personas, en particular, los responsables de la empresa de transporte.

La Comisión se reúne al menos una vez al trimestre.

# LYCEE FRANÇAIS D'ALICANTE

## MISSION LAÏQUE FRANÇAISE

### 2 - Funciones.

La Comisión tiene la responsabilidad de la elaboración y del control del conjunto del dispositivo del Transporte; su acción está subordinada a la autoridad conjunta de su Presidente y del Director del Liceo.

La Comisión :

- Fija y adopta el Reglamento del Transporte escolar,
- Elabora y revisa el Plan anual del transporte escolar.
  
- Elige la empresa que se encargará del transporte escolar.
- Analiza y aprueba el dispositivo de transporte escolar propuesto, vehículos, personal, y organización.
- Bajo propuesta de la empresa , la comisión valida a la designación del Coordinador del transporte para el curso escolar y controla su actuación.

**Muy importante : La comisión se encarga del control de calidad del conjunto del dispositivo transporte. Puede exigir de la empresa cualquier medida que juzgue indispensable para la garantía de esta calidad. En caso de incumplimiento grave por parte de la empresa, la Comisión puede decidir imponerle sanciones, sobre todo financieras.**

### B) El coordinador del transporte escolar

Propuesto y remunerado por la empresa, confirmado por la Comisión, es el lazo de unión privilegiado entre los usuarios y los organizadores del transporte escolar. El coordinador queda bajo la responsabilidad técnica de la empresa y bajo el control de la Comisión de Transporte.

El número de telefono del Coordinador sera comunicado a los padres.

Durante el período de revisión del plan de transporte, el Coordinador recibirá todas las cartas de los padres (preguntas, sugerencias o criticas). Clasificará estas cartas por rutas de autobús y entregará todo lo recibido a la Comisión de Transporte para su estudio.

En lo cotidiano, el Coordinador se limitará a atender las comunicaciones. Deberá seleccionar estas comunicaciones : si le parecen sencillas y, por consiguiente, con posibilidad de recibir una respuesta inmediata, las transmitirá al responsable de la empresa quien decidirá de su tramitación, solo o en concertación con los responsables del Liceo, si le parecen más complejas, tras haber informado al responsable de la empresa, estas cuestiones serán llevadas ante la Comisión de Transporte.

En todo caso. el Coordinador no tiene poder de decisión. Personalmente, procurará no entrar nunca en oposición o conflicto con los usuarios.

### C) La elección del transportista.

Depende de la responsabilidad común de la Comisión, de la Asociación de Padres APA. y de la Dirección del Liceo.

Esta elección responde a un procedimiento totalmente abierto v transparente.

# LYCEE FRANÇAIS D'ALICANTE

## MISSION LAÏQUE FRANÇAISE

Este procedimiento puede llegar hasta la realización de un concurso de ofertas. No obstante, esta modalidad siendo muy pesada, no será utilizada sistemáticamente.

Se recurrirá a ella cuando:

- la Comisión juzgue oportuno recoger una visión actualizada del mercado de transporte escolar
- las proposiciones de reconducción comunicadas por la empresa encargada del transporte se consideren poco razonables en cuanto a su coste o poco satisfactorias en cuanto a su calidad.

A la inversa, podrá haber reconducción del contrato si la negociación con la empresa concluye con un acuerdo positivo.

Los contratos firmados podrán tener una validez de uno o varios cursos, según las ventajas concedidas. En el caso de contratos plurianuales, estos tendrán cláusulas de salvaguardia para el uso de la Comisión con el fin de permitirle ejercer el control de calidad que le incumbe. Este control se ejercerá sobre el cumplimiento del presente reglamento en todo lo relativo a las obligaciones de la empresa. Estas cláusulas de salvaguardia pueden llegar hasta la denuncia del contrato en caso de incumplimientos considerados muy graves y no corregibles.

### **VIII - Organización financiera**

#### A) Fijación de los costes del transporte escolar :

Del concurso de ofertas convocado y negociado por el Liceo, y validado por la Comisión Transporte, resultarán las tarifas del transporte escolar.

El Liceo será el encargado de comunicar a las familias las tarifas aceptadas.

#### B) Normas de facturación

Tanto la facturación como el cobro seán gestionados por la empresa.

Esta se encarga de cobrar directamente a las familias.

La empresa se compromete a fraccionar en por lo menos tres recibos, la cantidad total debida.

El Liceo no tendrá ninguna responsabilidad en cuanto a atrasos o falta de pagos.