

ANEXO VIII
INFORMACIÓN IMPORTANTE Y
RECOMENDACIONES PARA EL SERVICIO DE AUTOBÚS

- A. El servicio de autobús se contrata anualmente, incluyendo ida y vuelta. No podrá ser anulado a lo largo del curso. El formulario que debe cumplimentar para formalizar la contratación del Servicio de Autobús se encuentra en la anterior página. (Ver **Anexo VII** de la circular nº 1)
- B. En el caso de que desee que **su hijo/a no regrese a casa en el autobús es necesario que lo notifique a Secretaría con suficiente tiempo de antelación – al menos 1 hora antes de la salida de los autobuses- , o en su defecto lo podrán recoger en la primera parada de la ruta que habitualmente utilizan, siempre previa comunicación al colegio mediante e-mail o llamada telefónica.**
- C. Si surgiese una emergencia de última hora, **los niños no podrán ser retirados de la fila del autobús**, sino que deberán recogerse en Secretaría o en su clase. **No olvide que siempre debe comunicarlo con antelación a la Secretaría del colegio.**
- D. Si por algún motivo necesitase que **su hijo/a se bajara en una parada distinta a la habitual**, lo deberá también **comunicar por escrito a la Secretaría del colegio** con suficiente tiempo de antelación, indicando la fecha de inicio y finalización de ese cambio; en ningún caso estos cambios se harán mediante acuerdo con los chóferes y/o responsable de la ruta. No se realizará ningún cambio sin la previa comunicación.
- E. Si desea autorizar a otras personas (abuelos, familiares, amigos, asistentes/cuidadores, otros padres del colegio...), para que recojan a los niños en la parada del autobús, **los padres o tutores deben aportar una autorización por escrito y firmada**, acompañada por una copia de la tarjeta de identificación de la persona autorizada. Dicha autorización **deberá ser entregada personalmente en la Secretaría del Centro**. Las autorizaciones enviadas por fax, e-mail o indicadas a través de una llamada telefónica no se consideran válidas. Por favor, consulten el apartado de autorizaciones en la circular nº 1.
- F. Se recomienda **prever posibles imprevistos y entregar una autorización anual** para que otras personas recojan a los niños en la parada al comienzo del curso. (Ver **ANEXO III** de la circular nº 1)
- G. **No se podrá acordar con el conductor del autobús cambios de paradas.**
- H. Por motivo de seguridad, está **terminantemente prohibido contactar por teléfono con el conductor del autobús**. Si hay cualquier comunicación habrá de hacerse a través de la responsable del autobús del colegio.
- I. En el caso de que no pudiese pasar por el colegio para dejar algún medicamento, autorización o cualquier otro documento, se aconseja que se lo entregue a la monitora del autobús en una bolsa de plástico cerrada y con una **nota firmada que incluya las correspondientes indicaciones de suministro.**
- J. Por razones de seguridad no está permitido transmitir mensajes dirigidos al colegio a través de la monitora del autobús. Es preciso tomar conciencia que este no es el ámbito de responsabilidad de la monitora, por lo que deben seguir el procedimiento de comunicación habitual con Secretaría.
- K. Se ruega puntualidad a la hora de recoger a los niños en la parada. En caso de que llegase con retraso, el autobús esperará un tiempo prudencial y posteriormente continuará con la ruta. El alumno volverá al colegio esperará un tiempo prudencial y posteriormente continuará con la ruta. El alumno volverá al colegio si no fuese recogido a tiempo, salvo que constate de forma fehaciente, firmada y por escrito una autorización para que el niño/a fuera recogido por otro padre/madre de la misma parada.