**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO AUTOBUS ESCOLAR GRATUITO**

**ADAPTACIÓN A SITUACIÓN DE PANDEMIA POR COVID-19**

* Podrán inscribirse en el servicio de autobús escolar los alumnos empadronados en Ontígola y matriculados en el Colegio Público Virgen del Rosario
* **De forma excepcional, en tanto en cuanto continúe la situación actual de pandemia debido a covid19:**
	+ **Se eliminan las tres rutas existentes dada la imposibilidad de mantener a los niños/as en el pabellón deportivo hasta la apertura del centro (Prevalecen las paradas que se encuentran más alejadas del centro escolar). El autobús deberá llegar a la hora de entrada de los niños/as (9.00 para los alumnos de primaria; 9.10 para los alumnos de infantil) y salir a las horas de salida del colegio**
	+ **Hasta cumplimentar las plazas, se establecerán prioridades siguiendo este orden:**
		- **Por necesidades de conciliación de vida familiar y laboral (justificante de empresa de ambos progenitores o progenitor único a cargo)[[1]](#endnote-2)**
		- **Por distancia del domicilio al centro escolar**
		- **Por orden de inscripción**
		- **Cada niño tendrá asignado un asiento fijo en el autobús en tanto en cuanto continúe la situación de Pandemia**
		- **A la subida del autobús se tomará la temperatura del/a menor. En caso de tener 37,3 grados o más, el/a menor no podrá subir al autobús**
		- **No se podrá consumir ningún tipo de comida o bebida en el autobús**
		- **Dada la situación excepcional en la que nos encontramos: LOS NIÑOS SERÁN SIEMPRE RECOGIDOS EN LA PARADA YA QUE NO EXISTE EL RECURSO DEL PABELLÓN PARA QUE LOS PADRES PUEDAN IR A BUSCARLOS ALLÍ. EL HECHO DE QUE NO HAYA NINGÚN ADULTO EN LA RECOGIDA SUPONDRÁ LA EXPULSIÓN INMEDIATA DEL SERVICIO**
* El no cumplimiento de las normas básicas de convivencia e instrucciones de las monitoras acompañantes, supondrá un apercibimiento y puesta en conocimiento de la familia y tutor. Si el incumplimiento persiste se podrá excluir del servicio al menor de forma provisional o definitiva
* Los horarios de transporte, tanto de ida como de vuelta, pueden sufrir pequeñas modificaciones
* Cada niño/a será recogido en su parada correspondiente (la solicitada en la inscripción). NUNCA SE RECOGERÁN A NIÑOS/AS EN OTRAS PARADAS O FUERA DE LAS MISMAS
* Si se produjera un cambio de parada puntual, deberá ser comunicado, con al menos un día de antelación, a las monitoras, con justificación por escrito y SIEMPRE dentro de la misma ruta a la que pertenece su parada original.
* NUNCA se hará entrega de un menor a personas no autorizadas para su recogida. Las autorizaciones extraordinarias deberán entregarse a los monitores del autobús para ponerlas en su conocimiento y esta persona deberá entregar el DNI para acreditar la autorización de los padres.
* Las mochilas NUNCA serán manipuladas por las monitoras, es responsabilidad de cada menor guardar y recoger su mochila del autobús
* El autobús NO ESPERA, se deben cumplir los horarios y no se esperará a nadie en ningún recorrido. Si en la vuelta hay menores que vuelven de excursión y no llegan a la hora de su autobús escolar, NO podrán acceder a él y deberán ser recogidos en el colegio.
* Cada falta deberá justificarse, en el caso de estar enfermos, acompañada de justificante médico. Existirá un máximo de TRES FALTAS SIN JUSTIFICAR. En el caso de superar ese límite, el menor perderá la plaza y la obtendrá el siguiente menor que haya quedado en lista de espera. Si volviera a solicitar la plaza y existiera disponibilidad, se quedará igualmente un mes sin derecho al uso del servicio
* En caso de baja voluntaria, rogamos comunique con el Ayuntamiento lo antes posible para que esa vacante pueda ser ocupada por los menores que puedan estar en lista de espera
* LA ROTURA DE CUALQUIER OBJETO O ROPA DURANTE EL PERIODO DE ESPERA O EN EL TRANSCURSO DEL SERVICIO SERÁ RESPONSABILDAD DEL MENOR

HOJA DE INSCRIPCIÓN AUTOBÚS

ESCOLAR

|  |
| --- |
| DATOS PERSONALES |
| D/Dª………………………………………………………………… CON D.N.I. ………………………………………….como padre/madre/tutor del/a menor………………………………………………………………………….que cursará:Educación InfantilPrimaria: 1º 2º 3º 4º 5º 6º Con domicilio en C/…………………………………………………. y Telf……………………………………………**SOLICITO** su inscripción en el servicio de autobús escolar del CEIP Virgen el Rosario, habiendo recibido y aceptado las normas de uso Ruta hacia el colegio Ruta de vuelta a casa Ambos sentidosParada situada en: …………………………………………………………………. |

Adjuntar:

1. Certificado de empresa (necesidad de conciliación por horario laboral) de ambos progenitores
2. Declaración responsable
3. He leído las normas de funcionamiento

Firmado en Ontígola a……….de ………………………..de 2020

Fdo:

1. Se verificará la documentación aportada

**INSTRUCCIONES**

**1. INTERESADO**

Si Ud. esta obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), la presentación de sus solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones se deberá realizar a través del Registro Electrónico. Si lo presenta presencialmente podrá ser requerido para subsanación a través de presentación electrónica, considerándose como fecha de presentación aquella en que haya sido realizada dicha subsanación.

**2. REPRESENTANTE**

En caso de presentación por el representante, éste debe aportar la documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) deberá atenerse a lo indicado en el punto (1).

**3. NOTIFICACIONES SÓLO PARA PERSONAS FÍSICAS**

Sólo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica. En estos casos la notificación electrónica tiene carácter voluntario. Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a disposición del interesado en la sede electrónica (https://ontigola.sedelectronica.es) para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique podrá ser empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.

**4. NOTIFICACIONES A SUJETOS OBLIGADOS**

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica (https://ontigola.sedelectronica.es) accesible también desde (www.ayuntamientodeontigola.es). Indique la dirección de correo electrónico en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por ello, se aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia en (https://ontigola.sedelectronica.es).

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

Los firmantes, mediante la suscripción del presente documento, prestan su consentimiento expreso para que sus datos personales que proporcionen en la solicitud, la documentación y los contenidos en los resultados de las posibles consultas, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por el Ayuntamiento de Ontigola como responsable del tratamiento con la finalidad de registrar y tramitar su solicitud, realizar las consultas autorizadas, así como servir de base para futuras gestiones que pueda realizar ante este Registro. Los datos podrán ser cedidos y/o comunicados a aquellos organismos respecto de los cuales sea necesaria la comunicación para la consulta de los datos autorizados por usted. Asimismo, podrán ser cedidos y/o comunicados a las diferentes áreas responsables de la tramitación, u otras entidades en los supuestos previstos en la normativa de aplicación, con el propósito de hacer efectiva la gestión y tramitación de su solicitud. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declaran haber sido informados sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Ontigola (Plaza de la Constitución, 1‑ 45340 Ontigola, Toledo) acreditando su identidad.

En el caso de que deban incluirse datos de carácter personal de personas físicas distintas a la persona que lo firma deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos. [↑](#endnote-ref-2)