

Zurekin BUS

MANUAL



Protocolos de Actuación



1.INTRODUCCIÓN

La ley establece que es obligación del Empresario vigilar e informar de las tareas a sus trabajadores, que a su vez tienen la obligación de cumplir de buena fe y actitud correcta los trabajos encomendados.

Recuerda.....

LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO BIEN HECHO Y SUS RESULTADOS SON RESPONSABILIDAD DE TODOS. TANTO TRABAJADORES COMO EMPRESARIOS, QUE DEBEN APORTAR TODOS LOS MEDIOS POSIBLES Y LEGALES A SU ALCANCE PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.

2. RESPONSABILIDADES RESPECTO A LOS USUARIOS

Recepción

Acompañamiento hasta la acomodación dentro del vehículo (*facilitando el acceso al interior, peldaño lateral y plataforma eléctrica*) desde familiares o centro.



Acomodar en el asiento utilizando las medidas de seguridad.

Adaptar y fijar las sillas de ruedas en el interior del vehículo evitando estados de incomodidad del Usuario



Despedida

Acompañamiento hasta la recepción de la familia o del Centro.

Obligaciones respecto a los usuarios

Procedimientos recepción y despedida

Mañana en el domicilio. Recepción.

- ✓ El traspaso desde los familiares al vehículo debe ser amable, manteniendo una comunicación fluida (conocer al Usuario y facilitar las actuaciones ante cualquier tipo de incidencia).
- ✓ Mostrarse educado y sobretodo contento, pues una actitud positiva contribuye a la relajación en la relación y la confianza del Usuario. Lo que se transmite es lo que se recibe.
- ✓ La higiene tanto del vehículo como de la tripulación de a bordo y la vestimenta marcan la primera impronta:
 - La temperatura interior del vehículo debe ser la adecuada.*
 - Obligatorio usar durante la jornada laboral la ropa facilitada por la empresa.*
- ✓ La puntualidad debe ser mantenida, comunicando en todo momento cualquier variación en el horario de recogida al superior inmediato, quién tomará las medidas oportunas de aviso o sustitución si el caso los precisase.

Obligaciones respecto a los usuarios

Procedimientos recepción y despedida

Seguridad en el vehículo

- ✓ Asegurarse de abrochar el cinturón de seguridad de quienes viajen en los asientos.
- ✓ En el caso de las personas que viajen en silla de ruedas, éstas deben estar perfectamente ancladas al suelo del vehículo y el Usuario sujeto por un cinturón de seguridad.

Nota : En el caso de que el Usuario esté en silla de ruedas, comprobar que para acceder al vehículo, el Usuario se mantenga sujeto a la silla de ruedas con un cinturón abdominal (con prescripción médica y autorización de la Oficina Técnica)

Durante el viaje

- ✓ Vigilancia visual de los usuarios.
- ✓ Si se produce una incidencia motivada por un Usuario que llame la atención a la normalidad de la marcha, parar el vehículo en el primer sitio que sea posible y verificar el estado de los ocupantes. Seguir los protocolos de seguridad y manuales previstos por la empresa.

Obligaciones respecto a los usuarios

Procedimientos recepción y despedida

Mañana en el centro. Despedida.

- ✓ Mismos criterios que en el acceso, colocándose el conductor siempre en el lado mas bajo; para ayudar a bajar por el acceso lateral, el conductor debe apearse del vehículo y ayudar desde el exterior.
- ✓ El traspaso de los usuarios desde el vehículo al centro debe estar apoyada por los receptores.
- ✓ La comunicación con el centro durante la despedida facilitará la adaptación del usuario al lugar.
- ✓ Mantener los horarios. Las variaciones deben ser comunicadas.

Tarde en el centro y domicilio, mismo procedimiento.

Zurekin BUS

