

# PROCOLO DE TRASLADO Y ENTREGA DE ESTUDIANTES EN BUS ESCOLAR

Colegio Amancay Limache

## I. OBJETIVO DEL PROCOLO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos claros y seguros para la entrega de estudiantes que viajan en el furgón escolar del Colegio Amancay Limache, garantizando la seguridad y bienestar de los estudiantes durante todo el proceso, considerando que el Servicio de Transporte Escolar es entre privados (apoderado/apoderada y transportista). En consecuencia, el establecimiento no tiene responsabilidad alguna en relación al servicio ofrecido.

## II. RESPONSABLES

### 1. Conductor del Furgón Escolar:

- Asegurar el estado adecuado del vehículo antes de cada viaje.
- Cumplir con todas las normativas de tráfico y seguridad vial.
- Estar en constante comunicación con el apoderado o apoderada en el caso de cambios en la jornada escolar.
- Cumplir con los horarios establecidos de llegada y retiro de el o la estudiante.
- En situaciones donde el o la estudiante no quiere bajarse del bus escolar o ingresar al establecimiento, será responsabilidad del transportista o conductor llamar al apoderado(a) informar de la situación acontecida y resolver la situación.

### 2. Apoderados y apoderadas:

- El apoderado o apoderada es el responsable de verificar que el servicio de transporte escolar cuenta con los siguientes documentos en relación al chofer: Licencia de manejo A 3, Cédula de identidad, certificado de antecedentes para fines especiales (NO PARTICULARES), Revisión técnica al día y que diga explícitamente "Transporte Escolar", Seguro obligatorio de accidentes, inscripción en el Ministerio de Transporte, foto carnet, permiso de circulación al día y ficha de transporte escolar 2024 con todos los antecedentes mencionados anteriormente.
- Proporcionar información actualizada sobre cambios en la rutina de entrega al servicio de transporte escolar. Por lo que es responsabilidad de los apoderados y las apoderadas corroborar y actualizar los horarios en caso de modificación o suspensión de actividades.
- En el caso de cambio del transportista y/o cancelación del servicio de transporte privado escolar, el apoderado o la apoderada deberán informar con anticipación que ya no serán retirados los y las estudiantes por el conductor.

- Firmar el documento de responsabilidad adjunto.

### **3. Establecimiento:**

- Entregar al estudiante en los horarios previamente informados. En el caso de que existan cambios en la jornada escolar, es responsabilidad exclusiva del apoderado o apoderada informar al transportista sobre dichos cambios.

## **III. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

### **1. Inicio del Viaje:**

- El conductor y el personal de acompañamiento verificarán la identidad de cada estudiante al abordar el furgón.

### **2. Comunicación con Apoderados:**

- Apoderados y apoderadas deberán informar al servicio de transporte escolar sobre cambios en la rutina de entrega con anticipación en el caso de ser necesario.

- El apoderado deberá indicarle cualquier cambio en la rutina en la entrega y salida de los y las estudiantes.

### **3. Llegada al Colegio:**

- El furgón llegará al lugar designado en el horario establecido (en el caso de PREKÍNDER a 3° BÁSICO en el portón sector sur del colegio).

- El personal de recepción en el colegio verificará la identidad del conductor y la lista de estudiantes a entregar.

### **4. Entrega de Estudiantes:**

- Los estudiantes serán entregados únicamente a personas autorizadas por los apoderados y las apoderadas mediante documento firmado por apoderado(a), previa verificación de identidad.

## V.- HORARIOS

- **Ingreso:** Cada transportista deberá adecuar su horario de recorrido, de modo de llegar al colegio a más tardar a las 08:00 horas de lunes a viernes.

- **Salida:** Cada transportista deberá retirar a los y las estudiantes desde la zona indicada por el colegio y llevarlos de manera ordenada hasta el sector acondicionado para los buses según los horarios que pasaremos a detallar a continuación:

CURSO/DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PREKÍNDER	12:30 horas	12:30 horas	12:30 horas	12:30 horas	12:00 horas
KÍNDER	12:00 horas	12:00 horas	12:00 horas	12:00 horas	12:00 horas
1° BÁSICO	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas
2° BÁSICO	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas
3° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
4° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
5° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
6° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
7° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
8° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
1° MEDIO	15:30 horas	15:30 horas	16:30 horas	17:15 horas	13:00 horas
2° MEDIO	15:30 horas	17:15 horas	15:30 horas	17:15 horas	13:00 horas
3° MEDIO	15:30 horas	16:30 horas	16:30 horas	17:15 horas	13:00 horas
4° MEDIO	15:30 horas	15:30 horas	17:15 horas	16:30 horas	13:00 horas

- **Salida Talleres y horarios intermedios:** éste tendrá lugar a las 17:30 horas y abarcará los talleres y salidas que regresen antes de esta hora. El motivo de esta decisión se debe a que los transportistas no alcanzan a regresar para tomar los horarios intermedios, por lo cual se debió priorizar cumplir el transporte para la mayoría de los usuarios.

## VIII.- CONDICIONES ESPECIALES

Se presentarán ciertas situaciones especiales que requerirán de consideraciones especiales:

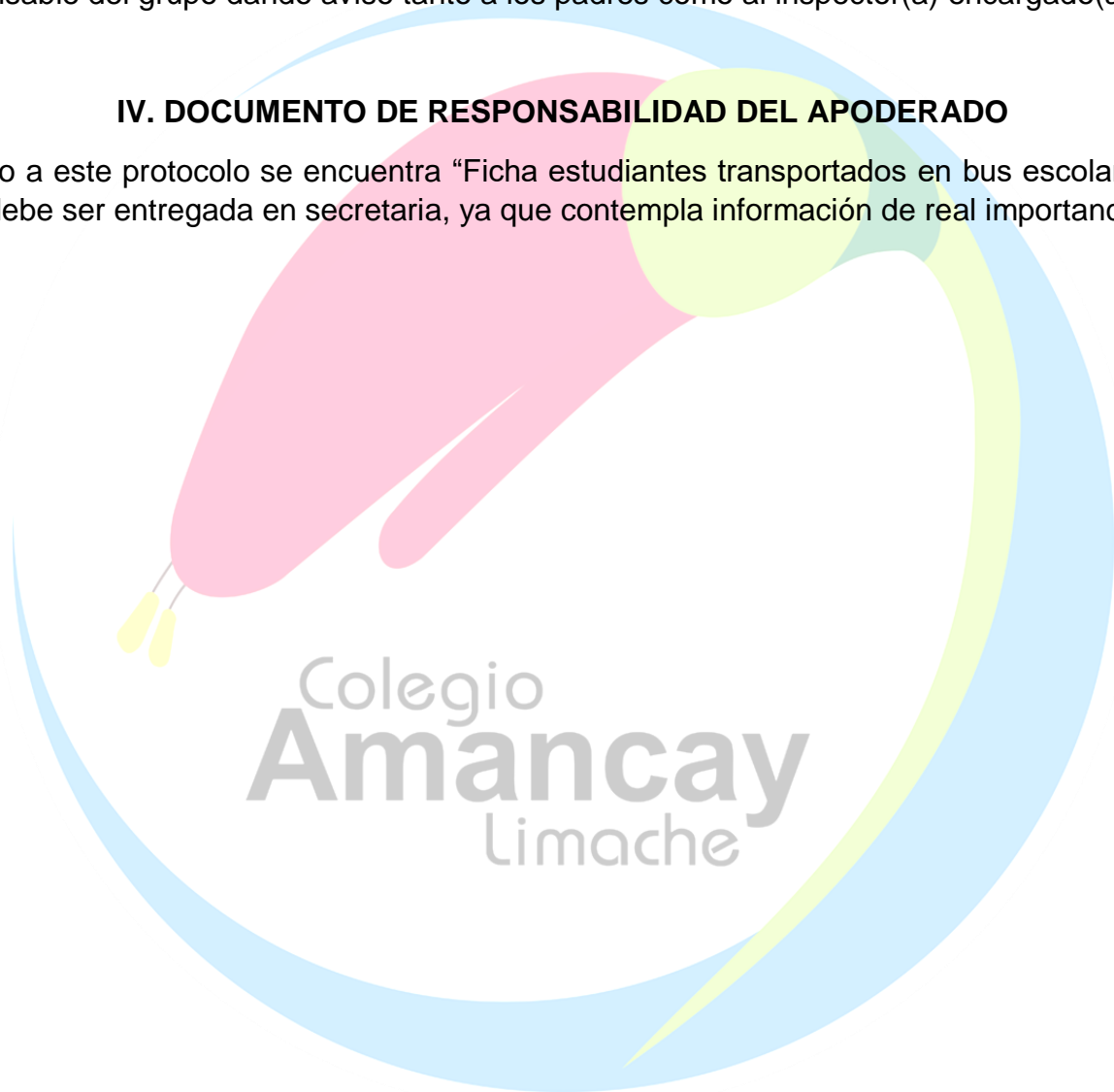
- **Talleres:** cada apoderado y apoderada deberá informar con tiempo y de manera clara la o las actividades extra programáticas en las que desee inscribir a su hijo, de modo de confirmar el nuevo horario de salida, como así también la factibilidad de cupo disponible en ese horario.

- **Invitados:** Para poder llevar invitados, el apoderado o la apoderada deberá consultar al transportista, de modo de verificar el cupo disponible en el bus para ese día y no afectar la seguridad y comodidad de los demás pasajeros usuarios.

- **Ausencias:** deberán ser informadas oportunamente al conductor, como así también el retiro del alumno por otro medio, de modo de optimizar los tiempos de espera.
- **Enfermedad:** en caso de enfermedad de los y las estudiantes, se deberá dar aviso al transportista, como así también cuando el niño se reintegre a las clases.
- **Desperfecto técnico del vehículo:** en caso de presentarse una situación que imposibilite el funcionamiento del vehículo, el transportista deberá hacerse cargo del transporte seguro y responsable del grupo dando aviso tanto a los padres como al inspector(a) encargado(a).

#### IV. DOCUMENTO DE RESPONSABILIDAD DEL APODERADO

Adjunto a este protocolo se encuentra “Ficha estudiantes transportados en bus escolar”. Esta ficha debe ser entregada en secretaria, ya que contempla información de real importancia.





## FICHA ESTUDIANTES TRANSPORTADOS EN BUS ESCOLAR

Nombre Estudiante: .....

Curso: .....

Nombre Apoderado: .....

RUT: .....

Horario de traslado: .....

Yo, apoderado responsable de la contratación de un privado para el traslado de mi hijo/a tengo pleno conocimiento que él o la transportista cumple con toda la documentación descrita en el protocolo de "Traslado de estudiantes en bus escolar".

Fecha de Recepción de la información: .....

Firma: .....

### Datos del Transportista

Nombre: .....

Rut: .....

Placa patente bus escolar: .....

Color bus escolar: .....

Horarios de traslado: .....

## SALIDA DE ESTUDIANTES

Estimados Apoderados, queremos informarles que pensando en la seguridad, orden y eficacia en la salida de nuestros estudiantes queremos comunicar sobre los protocolos de salida y retiro de los y las estudiantes. El valor de la puntualidad debe ser vivenciado permanentemente en el respeto a sí mismo y en el trabajo con los demás. Estos protocolos comenzarán a regir a partir del 12 de marzo 2024

### 1. HORARIOS

El horario de ingreso de todas y todos los estudiantes del colegio Amancay Limache es a las 08:00 horas.

CURSO/DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PREKÍNDER	12:30 horas	12:30 horas	12:30 horas	12:30 horas	12:00 horas
KÍNDER	12:00 horas	12:00 horas	12:00 horas	12:00 horas	12:00 horas
1° BÁSICO	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas
2° BÁSICO	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas
3° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
4° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
5° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
6° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
7° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
8° BÁSICO	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	13:00 horas
1° MEDIO	15:30 horas	15:30 horas	16:30 horas	17:15 horas	13:00 horas
2° MEDIO	15:30 horas	17:15 horas	15:30 horas	17:15 horas	13:00 horas
3° MEDIO	15:30 horas	16:30 horas	16:30 horas	17:15 horas	13:00 horas
4° MEDIO	15:30 horas	15:30 horas	17:15 horas	16:30 horas	13:00 horas

### 2. LUGARES DE ACCESO

CURSO/DÍA	LUGAR DE ENTRADA	LUGAR DE SALIDA
PREKÍNDER	Entrada Principal	Entrada Principal
KÍNDER	Entrada Principal	Entrada Principal
1° BÁSICO	Sector Sur	Sector Sur
2° BÁSICO	Sector Sur	Sector Sur
3° BÁSICO	Sector Sur	Sector Sur
4° BÁSICO	Sector Sur	Sector Sur
5° BÁSICO	Sector Sur	Sector Sur
6° BÁSICO	Sector Sur	Sector Sur
7° BÁSICO	Avenida Eastman	Avenida Eastman
8° BÁSICO	Avenida Eastman	Avenida Eastman
1° MEDIO	Avenida Eastman	Avenida Eastman
2° MEDIO	Avenida Eastman	Avenida Eastman

3° MEDIO	Avenida Eastman	Avenida Eastman
4° MEDIO	Avenida Eastman	Avenida Eastman

### 3. RESPONSABILIDADES

- Los y las estudiantes deben ser retirados por sus apoderados, padres o las personas autorizadas por ellos no se permitirá el envío de mail para que él o la estudiante se retire del establecimiento sin la compañía del adulto a cargo. Ningún estudiante del primer y segundo ciclo está autorizado a salir anticipadamente solo del colegio.
- Los docentes que se encuentran en el despacho deben cerciorarse que él o la estudiante se retira con su apoderado.
- El apoderado debe cerciorarse que él o la docente, a cargo del despacho del curso, verificó que él o la estudiante se retira con su apoderado.
- Las puertas de acceso se cerrarán pasado 15 minutos del horario de salida. El inspector a cargo se comunicará vía telefónica con los apoderados que se retrasaron.
- Los estudiantes que por motivos excepcionales no puedan ser retirados por las personas autorizadas, los padres deberán escribir en la agenda de sus hijos el nombre de la persona que retira y comunicarse con la secretaria del establecimiento informando los cambios.
- Si ocurre alguna emergencia que impida llegar a la hora que corresponde para el retiro de los y las estudiantes el apoderado tiene la obligación de comunicarse telefónicamente con secretaria del colegio para dar aviso de la situación e informar de la emergencia e indicando el nombre y RUT de la persona que retira al estudiante y el horario en que será retirado (a).
- Los estudiantes que participan de talleres deberán dirigirse a los lugares asignados por los profesores encargados, una vez finalizado el taller, el profesor(a) acompañará a los alumnos a la puerta principal.

