



**PROTOCOLO SERVICIO DE MOVILIZACIÓN DE ACERCAMIENTO AL HOGAR
COLEGIO CONCEPCIÓN**



PROTOCOLO SERVICIO DE MOVILIZACIÓN DE ACERCAMIENTO AL HOGAR. COLEGIO CONCEPCIÓN.

I. INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo del servicio de movilización, opcional, voluntario y gratuito, tiene como propósito establecer procedimientos de actuación ante situaciones que pudieren surgir en relación con la prestación del servicio de transporte, y la forma en que ellas deberán ser abordadas, lo que requiere conocer, con antelación, los derechos y deberes de cada una de las partes involucradas y las reglas a las cuales deberán subordinarse, tanto quienes hacen uso del servicio, como quienes lo proveen.

El protocolo tiene como fundamento los principios y objetivos declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, las orientaciones emanadas en el Plan "Escuela Segura" impulsado por el Ministerio de Educación, los lineamientos de la Superintendencia de Educación Escolar, lo declarado en la CONASET y fundamentos que sustentan el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio (PISE).

II. FUNDAMENTOS LEGALES.

- Ley N° 18.290, ley de Tránsito (1984)
- Ley N° 19.831 del 9 de noviembre 2002. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerados de Escolares.
- Decreto N° 38 del 14 de marzo 1992. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Reglamenta el Transporte Remunerado de Escolares.
- Decreto N° 38, del 7 de abril de 2003. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea y Reglamenta el Registro Nacional de Transporte Remunerado de Escolares.
- D.S N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744
- Ord. N° 0156 del 26/03/2014 de la Superintendencia de Concepción. Orientaciones a la comunidad educativa.

III. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON LA MOVILIZACIÓN

| FUNCIONARIO | CARGO | MAIL |
|----------------------------|---------------------------|--------------------|
| Sr. Domingo Seguel Canario | Inspector general | d.seguel@coemco.cl |
| Sra. Vilma Nova Martínez | Encargada de Movilización | v.nova@coemco.cl |

IV. OBJETIVOS DEL COLEGIO CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El Colegio ofrece, en forma opcional, voluntaria y gratuita, a todos sus estudiantes un servicio de transporte escolar que tiene como característica el **acercamiento del estudiante a su hogar** de acuerdo a los recorridos establecidos por el establecimiento.

Dicho servicio de transporte escolar **No es un servicio de puerta a puerta, sino de un servicio de acercamiento al hogar, destinado a:**

- a) **Acercar** a los estudiantes de Pre-Kínder a 4° Medio, desde y hacia sus sectores de residencia hasta el Colegio.
- b) **Trasladar** a los alumnos en forma segura, de acuerdo a la jornada de clases, recorridos y paraderos establecidos.
- c) **Apoyar las actividades pedagógicas**, a través de las salidas a terreno con los alumnos a distintos centros de interés educativo.
- d) El Protocolo es **obligatorio**, de modo que todos los miembros de la comunidad escolar y de la empresa de buses que prestan el servicio de movilización al colegio, deberán sujetarse y actuar de acuerdo a las normas reglamentarias en él contenidas.

V. **PROCEDIMIENTO DE ACCESO DE ESTUDIANTES A LOS BUSES, EN EL COLEGIO.**

Las personas encargadas, en el Colegio, de trasladar a los alumnos, al término de la jornada escolar a los respectivos buses, tomando las precauciones de seguridad para su acceso y subida al respectivo bus, son las siguientes:

1. **Educadoras de párvulos y/o asistentes** de los respectivos cursos: Trasladarán a sus alumnos a cada uno de los buses, tomando las precauciones para que las asistentes de dichos recorridos los ayuden a subir al bus.
2. **Profesoras y/o asistentes** del primer ciclo: Trasladarán a los buses a los alumnos de **1° y 2° básico**.
3. **Profesores de 3° y 4° básico**, guiarán a sus alumnos hasta el hall principal, desde donde éstos se dirigirán a abordar el bus respectivo.
4. **Los estudiantes mayores** (desde 5° básico a 4° de enseñanza media) se dirigirán individualmente a sus respectivos buses, al término de la jornada.
5. El **control de acceso** de los estudiantes a los buses, en el Colegio, estará a cargo de los inspectores de Nivel y **la supervisión** será efectuada por encargada de movilización y el Inspector de Turno, que cambia cada día.

VI. **HORARIO DE BUSES EN EL COLEGIO.**

El horario de recorridos de buses se establece anualmente por el Colegio, conjuntamente con la empresa prestadora del servicio de movilización, considerando las normas del tránsito y calles principales de cada sector.

VII. **DE LAS EXIGENCIAS DEL COLEGIO A LA EMPRESA DE TRANSPORTE.**

1. Los buses que cubren el traslado de los niveles **Prekínder a Segundo año Básico**, contarán con Asistente de Bus, tanto al ingreso como a la salida del Colegio.
2. **Los niveles de Tercero Básico a Cuarto Medio, no cuentan con asistente de bus.**
No obstante, en estos buses **irá una Asistente para acompañar a los estudiantes de nivel inicial**, que viajan en el mismo bus, sólo en la salida del término de la jornada, a las 14:50 horas, pues terminan sus actividades de extraescolar en el mismo horario.

VIII. **DE LAS OBLIGACIONES TÉCNICAS Y/O REGLAMENTARIAS DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES.**

Son obligaciones esenciales de la empresa de transportes que provee el servicio, las siguientes:

1. Presentar en el Colegio los siguientes documentos exigidos por el Ministerio de Transporte:
 - a. Nómina de **conductores** con todos sus antecedentes al día: Licencia de conductor,

certificado de antecedentes, inhabilidad para trabajar con menores.

- b. Nómina de **asistentes de buses** con sus antecedentes al día como son: Certificado de antecedentes, inhabilidad para trabajar con menores.
2. Contratar los conductores y asistentes, preocupándose por el cumplimiento de todos los aspectos asociados la mantención y seguridad del servicio, a las leyes laborales, y de normativa de tránsito.
3. Mantener toda documentación del bus, vigente: revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio.
4. La revisión técnica debe indicar la capacidad máxima de pasajeros, cifra que debe ser visible desde el interior del vehículo.

IX. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS.

1. Todos los apoderados tienen derecho a solicitar el servicio de transporte que el Colegio proporciona voluntaria y gratuitamente, siendo opcional para el apoderado quien, si lo requiere, deberá solicitarlo al Colegio, al inicio del año escolar y aceptar expresamente su obligación de informarse del presente protocolo, el que se será publicado en la página web del Colegio.
2. Es obligación y responsabilidad de los apoderados, por razones de seguridad, esperar a su pupilo (a) en el paradero establecido. Si ello no le fuere posible, por razones justificadas, deberá informar por escrito a Secretaría e Inspectoría General antes de las 11:00 horas, y autorizar, en su reemplazo, a una persona adulta debidamente individualizada, con su nombre completo, indicando si la autorización es permanente o circunstancial, caso este último en el cual deberá señalar el o los días precisos autorizados.
3. Los apoderados o personas autorizadas deberán estar, a lo menos, con 15 minutos de anticipación a la hora que pasa el bus, en el paradero acordado, siendo su responsabilidad retirar al estudiante del paradero establecido.
4. En el caso de alumnos que se encuentran cursando **entre prekínder y cuarto año básico**, si el apoderado o persona autorizada no se encuentra esperándolos en el paradero respectivo, el alumno será devuelto al Colegio, siendo responsabilidad del apoderado retirarlo desde allí.
5. Los estudiantes entre los niveles de **quinto año básico y cuarto año medio** deberán descender del bus sólo en los paraderos establecidos.
6. Reforzar en el hogar conducta de autocuidado en su pupilo (a), como también reforzar los valores de tolerancia, fraternidad y respeto tan necesario para la buena convivencia de todo grupo humano.
7. Asumir el costo económico ante destrozos o daños causados por su pupilo en el bus.
8. Dirigirse de forma verbal o escrita con respeto y cordialidad con el conductor y/o asistente, de igual forma, con los funcionarios encargados de la movilización.
9. Autorizar por escrito la salida a terreno de su pupilo. Ningún alumno podrá salir a terreno si no cuenta con dicha autorización.

X. DE LOS DEBERES DE LOS CONDUCTORES.

1. Cuidar de su presentación personal, usando siempre el uniforme representativo de la empresa y su piocha con sus datos personales (Nombre completo y logo de la empresa) visible para los usuarios.
2. Regresar o volver al Colegio con el estudiante entre los niveles de Pre-Kínder a cuarto año básico, si no se encuentra o no es retirado en el paradero que corresponda, por el apoderado u otra

- persona autorizada, a objeto de que Inspectoría General coordine con su apoderado (a) su posterior retiro. **En ningún caso y por ninguna circunstancia dejar a los alumnos solos en la calle.**
3. Mantener un buen trato, cordial y respetuoso con apoderados, alumnos y personal del Colegio.
 4. Mantener el cuidado y aseo del bus.
 5. Cumplir con los horarios establecidos de ingreso y salida del Colegio, atendiendo a las condiciones viales y rodoviarías.
 6. Permanecer en el bus, por razones de seguridad.
 7. Verificar, para dar comienzo al recorrido, que los estudiantes estén correctamente sentados, con su cinturón de seguridad y, antes de iniciar su recorrido, cerrar las puertas del bus.
 8. No permitir que los estudiantes bajen fuera de los paraderos autorizados.
 9. No fumar ni consumir alimentos dentro del bus.
 10. No conversar con los alumnos durante el trayecto casa-colegio o viceversa.
 11. Registrar, diariamente, en la bitácora del bus, las novedades que ocurran en su recorrido, tales como situaciones disciplinarias, pérdida de objetos, atrasos inesperados, tratos irrespetuosos, panne etc., e informar personalmente aquellas situaciones que afecten la seguridad y la convivencia al interior del bus.
 12. Verificar, al término de cada recorrido, que ningún alumno se quede al interior del bus.
 13. Revisar el bus al término de cada recorrido y devolver todo tipo de pertenencias, bienes o valores encontrados de alumnos(as), o funcionarios, a Inspectoría General del Colegio.
 14. Dejar en portería, diariamente, su Bitácora al término de sus recorridos de la mañana y retirarla, al irse en la tarde.
 15. No hacer uso del teléfono celular durante la conducción.

XI. DE LOS DEBERES DE LAS ASISTENTES DE BUSES EN EL COLEGIO.

Se entiende por Asistente de Buses a la persona que tiene por función velar por el orden, seguridad e integridad de los alumnos que utilizan el servicio de movilización.

Son deberes de las asistentes de buses, los siguientes:

1. Cuidar de su buena presentación personal y contar con piocha con sus datos personales (Nombre completo y logo de la empresa) visible para los usuarios.
2. Tener especial cuidado para que los estudiantes **de prekínder a segundo año básico** bajen en los paraderos establecidos y sean recibidos por sus respectivos apoderados o persona autorizada. Si no lo estuvieren esperando, debe informar al conductor para que el alumno (a) sea retornado al Colegio y dejarlo en Secretaría de Inspectoría General. **En ningún caso y por ninguna circunstancia dejar a los alumnos solos en la calle.**
3. Asegurarse que todos y cada uno de los estudiantes estén con su cinturón de seguridad debidamente ajustado.
4. Controlar y contabilizar el registro de alumnos para verificar que no falte ninguno antes de comenzar el recorrido al término de la jornada escolar.
5. Recepcionar a los estudiantes en la puerta del bus, cuando abordan.
6. Preocuparse del comportamiento y seguridad de los alumnos durante el trayecto.
7. Ayudar de forma cordial y deferente a los estudiantes cuando suban y bajen del bus. (por ejemplo, ayudarlo a bajar su mochila o trabajos).
8. Mantener buen trato con los estudiantes, apoderados y funcionarios del Colegio.
9. Atender el celular del conductor del bus en casos de emergencias cuando el bus está en recorrido.

10. Colaborar con la mantención del aseo y cuidado del bus.
11. Ser puntual y responsable en el desempeño de su función.
12. Dejar todas las mañanas la bitácora en Inspectoría y retirarla de allí a la salida de su recorrido.

XII. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

- 1° Todos los alumnos del Colegio tienen derecho a utilizar el servicio de movilización, según empadronamiento (registro de estudiantes por bus) establecido por el Colegio.
- 2° Viajar en forma segura.
- 3° No ser registrado como atrasado a clases si el bus en el cual viaja es causante de ello.
- 4° Ser atendido por el Encargado de Movilización ante alguna situación relacionada con el Servicio de Movilización.
- 5° Ser informado oportunamente de los recorridos.
- 6° Los alumnos de Pre-Kínder a Cuarto año básico, si el apoderado o nadie autorizado los está esperando al pasar el Bus, deberán regresar al Colegio y ser recibidos en Inspectoría General, desde donde se ubicará a su apoderado para que lo retire del establecimiento.
- 7° Recibir un trato respetuoso y cordial del conductor y asistente de buses.

XIII. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

- 1° Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física, y la de los demás.
- 2° Ayudar a compañeros (as) más pequeños cuando lo requieran.
- 3° Colaborar en el cuidado y aseo del bus.
- 4° Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente del bus.
- 5° No distraer la atención del conductor cuando la máquina está en movimiento.
- 6° Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
- 7° Está estrictamente prohibido consumir alimentos calientes, fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro del bus.
- 8° Esperar y subir al bus en el paradero que le corresponde.
- 9° Por razones de seguridad, no debe subir a un bus distinto al asignado, según empadronamiento del Colegio.
- 10° Los estudiantes al interior del bus deben poner sus mochilas y otras pertenencias en sus pies o en las paqueteras y no ocupar para ello un asiento.
- 11° Los alumnos deben recordar retirar sus pertenencias cada vez que desciendan de los buses y evitar el olvido de mochilas, celulares, trabajos entre otros.
- 12° Los estudiantes deben respetar las normas de seguridad durante todo el trayecto.
- 13° Durante el trayecto del bus, por seguridad los estudiantes no deben sentarse al lado del conductor, ni sacar la cabeza o brazos por las ventanillas del bus.
- 14° No se autoriza el uso del dispositivo móvil a bordo de los buses del Servicio de Movilización.

XIV. DE LAS SANCIONES APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE UTILIZAN EL SERVICIO.

1. El comportamiento inadecuado de los estudiantes en los buses será sancionado, previo informe escrito del conductor o asistente del bus, en el cuaderno de novedades o bitácora.
2. El responsable de aplicar las sanciones será el Inspector General y/o, Encargada(o) de Movilización del Colegio según corresponda al Reglamento de Buena Convivencia Escolar, previa indagatoria

y/o informe escrito del Encargado de Convivencia Escolar y encargada de movilización, y, según la gravedad de la falta, se aplicarán las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita con comunicación al apoderado.
- Citación de apoderado.
- Suspensión del servicio de Movilización.

XV. DE LAS SALIDAS A TERRENO.

Las salidas a terreno educativas, culturales, sociales, deportivas y/o recreativa, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. El Profesor solicitará la movilización, por escrito, en duplicado, a UTP e Inspectoría General, Unidades que la autorizarán, si corresponde.
- b. Ningún alumno podrá asistir a la salida a terreno si no cuenta con la autorización escrita de su apoderado.
- c. Inspectoría General solicitará la movilización, vía correo electrónico, al Encargado de Movilización de la Administración, quien solicitará el bus a la empresa de transporte escolar con, al menos, 5 días de anticipación.

XV. DE LAS SUPERVISIONES DE LOS BUSES.

- La encargada (o) de Movilización del Colegio será responsable de llevar un registro diario de la hora de ingreso del bus y del número de alumnos que traslada.
- En el Colegio se dispondrá de dos inspectores al término de la jornada escolar (Prekínder-Segundo Básico) para supervisar y controlar el acceso y salida de los buses.
- En el Colegio se dispondrá de todos los inspectores al término de la jornada escolar para supervisar y controlar el acceso y salida de los buses

XVI. SITUACIONES EMERGENTES DURANTE EL RECORRIDO DE LOS BUSES.

- a. La empresa de buses debe comunicar oportunamente al Inspector General, o a la Encargada de movilización, según corresponda, cualquier situación que afecte el adecuado Cumplimiento de horario o funcionamiento del servicio de movilización.
- b. El conductor no está autorizado para desviar el bus de su recorrido habitual.
Sin embargo, excepcionalmente, por razones de fuerza mayor (accidentes en la ruta, protesta, toma de carreteras etc.) podrá hacerlo, informando de ello, previamente, a Inspectoría General o a la Encargada de Movilización, quienes se comunicarán con los apoderados que sean afectados por dicho cambio de recorrido, para informarlos de lo ocurrido.
- c. Si un conductor, durante el trayecto, sufre un accidente o un desperfecto en el bus (panne), deberá comunicarse con su empresa y dar aviso de la situación. Éstos, a su vez, informarán a Inspectoría General y/o Encargada de Movilización, vía telefónica.
La empresa de transportes comunicará, de inmediato, las acciones remediales adoptadas.

XVII. DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE RECORRIDOS.

Al inicio del año escolar, tanto los apoderados nuevos como antiguos, que deseen cambios de recorridos, deberán solicitarlo por escrito a Inspectoría General.

Inspectoría, en conjunto con la empresa de buses, efectuarán un estudio de factibilidad, para dar respuesta a la petición del apoderado, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- a. Seguridad de la ruta solicitada.

- b. Tiempo de traslado
- c. Acceso del bus al sector
- d. Contrato con empresa de buses (limitaciones contractuales).

XVIII. DEL REEMPLAZO DE BUSES Y CONDUCTORES.

Si por algún motivo, una máquina o conductor debe ser reemplazado, la empresa L.C.T. debe proceder de la siguiente manera:

1. Avisar por escrito al Inspector General, con copia a la Encargada(o) de Movilización, comunicando el motivo y tiempo del reemplazo.
2. El bus de reemplazo debe cumplir con todas las exigencias mecánicas y técnicas o reglamentarias que lo habiliten para el transporte escolar acorde a la normativa vigente, ya descritas en el numeral VIII. "DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES."
3. El conductor reemplazante debe usar el celular asignado al bus y cumplir con los antecedentes requeridos para trabajar en transporte de estudiantes como: Certificados de Antecedentes, de Inhabilidad para trabajar con menores, hoja de vida del conductor, etc.,
4. Si el conductor reemplazante no conoce el recorrido, deberá ser acompañado de otro conductor que le dé a conocer la ruta.

XIX. OBSERVACIONES:

- Cualquier situación no contemplada en el presente Protocolo, será canalizada a Rectoría para revisión, análisis de factibilidad y resolución, con consulta de antecedentes a empresa prestadora del servicio de transporte, Prevencionista de Riesgos Coemco, Inspectoría encargada de movilización.
- Cualquier modificación resultante de la situación sanitaria del país prevalece sobre este protocolo.