SEGURIDAD ESCOLAR
SECURITÉ À L' ÉCOLE

Lycée Antoine de Saint-Exupéry
Corporación Educacional Alianza Francesa-Santiago
aefe

REGLAMENTO TRANSPORTE ESCOLAR 2025

Fecha Elaboración: 11/2018 - Actualizado 03-2025		
Fecha entrada en vigencia: Año escolar 2025 **Revisión en: 12/2025**		
Autores: Comisión Transporte Escolar	**Firma:**	**Fecha:**
Revisado Por: Thibault. Delor	**Firma:**	**Fecha:**
Aprobado por: Fabrice Álvarez	**Firma:**	**Fecha:**

Transporte Escolar
Alianza Francesa

Lycée Antoine de Saint-Exupéry
Corporación Educacional Alianza Francesa-Santiago
aefe

REGLAMENTO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

COLEGIO LYCÉE ANTOINE DE SAINT EXUPÉRY

- ✓ La Corporación Alianza Francesa de Santiago es una institución sin fines de lucro que se encarga de la gestión financiera del Colegio Lycée Antoine de Saint Exupéry, en adelante "el Colegio", el cual tiene dos sedes: una ubicada en Avenida Luis Pasteur Nº 5.418, Comuna de Vitacura ("Sede Vitacura") y la otra ubicada en Avenida Chamisero Nº 14.397, Comuna de Colina ("Sede Chamisero").

- ✓ El Colegio Lycée Antoine de Saint Exupéry (en adelante el "Colegio" o el "Establecimiento Educacional") **gestiona el servicio de transporte escolar** de sus alumnos, teniendo en consideración que éste, en esencia, es un contrato entre privados, esto es, entre apoderado y Transportista Autorizado.
  En su afán de colaborar con los Padres y Apoderados en la elección de transportistas serios y profesionales, se suscribió un Convenio Marco entre la Corporación Alianza Francesa de Santiago y el Transportista Autorizado, (en adelante el "Convenio Marco") y que forma parte integrante del presente instrumento. Los transportistas que se acreditaron ante el colegio se encuentran individualizados en Nómina de Transportistas Escolares Autorizados (Ver Anexo Nº 1).

- ✓ El Colegio facilitará el ingreso y otorgará un estacionamiento exclusivo para los vehículos de transporte escolar inscritos en el Colegio, esto es, aquellos vehículos que el Transportista Autorizado individualizó e informó al establecimiento en el anexo Nº1 del presente reglamento.
  La inscripción de los Transportista Autorizados, sus conductores y vehículos la realizará el Colegio en conjunto con el Centro de Padres y Apoderados. Sólo podrán permanecer inscritos aquellos vehículos que cumplan cabalmente con las disposiciones de seguridad exigidas por las autoridades competentes y las que emanen del propio Colegio.

- ✓ El transporte escolar se rige por la normativa vigente y la que en el futuro la pueda reemplazar. La Ley N°19.831, del 9 de noviembre 2002 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que creó el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerados de Escolares. Posteriormente, la Ley N° 20.751 modificó el artículo 3° y 4° de dicha ley, estableciendo que no podrán ejercer la actividad de conductor y acompañante en transporte remunerado de escolares, aquellas personas que presenten en su certificado de antecedentes especiales ciertas anotaciones. Por otra parte, el Decreto N° 38 del Ministerio de Transportes regula el quehacer de los conductores y los vehículos de transporte escolar

en Chile. Adicionalmente, se deben respetar las disposiciones legales para el servicio de transporte de pasajeros en general, y la normativa aplicable a la protección de datos personales. Así, serían aplicables las normas contenidas en la Ley Nº 18.290 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, la Ley N° 18.490, la Ley N° 20.271 (jornada de trabajo de choferes) y el Reglamento de servicios de transporte por calles y caminos, la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, y demás normas aplicables a la materia, entre otras.

- ✓ El Transportista Autorizado debe asegurar que los vehículos a utilizar en la prestación del servicio, como, asimismo, los conductores que se empleen para el traslado de los escolares, sean idóneos, y cumplan con todos y cada uno de los requisitos que establece la ley, y los estándares de seguridad correspondientes.

- ✓ El Transportista Autorizado deberá dar estricto cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos en el Reglamento de Transporte Escolar, pudiendo sancionarse en caso de incumplimientos, de conformidad con las sanciones establecidas en el Tipificador de Infracciones y Sanciones al Transporte Escolar.

Será responsabilidad del Transportista Autorizado

a) Informar y coordinar con el Apoderado y con el Colegio al inicio del año, quienes serán los conductores responsables de los traslados de los alumnos/as y los vehículos que se utilizarán.

b) Informar al Apoderado y al Colegio los cambios de chóferes o de rutas que se puedan producir durante la vigencia del servicio y los tiempos de espera tanto en el domicilio y colegio.

c) Seguir el protocolo en caso de atraso de atraso de más de 20 minutos, panne y/o accidente y avisar al Apoderado y al Colegio mediante llamada telefónica, SMS, mail o WhatsApp.

- ✓ **Exigencias legales para el Transportista Autorizado:**
- ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Escolar (vehículo, conductores y acompañantes).
- ✓ Quienes realicen transporte escolar, por lo tanto, deben entregar una copia autorizada del certificado de inscripción en el o los establecimientos educacionales que presten servicios, así como a los padres y apoderados que lo requieran.
- ✓ Quien conduzca debe portar una tarjeta identificadora con sus datos personales y poseer licencia profesional clase A3 – A1 según Ley 18.290.
- ✓ El vehículo debe portar una identificación visible que contenga la expresión “Escolares”, ubicada en el costado inferior derecho de la luneta o ventanas posteriores y en la parte inferior de una de las ventanas lateralesdel vehículo, en

ambos costados de este, con excepción de la ventana del conductor y su acompañante.

- ✓ El vehículo debe ser amarillo, pero puede ser de otro color si su peso bruto total es igual o superior a 3860 kg y menor o igual a 5500 kg.

- ✓ El vehículo debe contar con una luz estroboscópica de seguridad o cinta retro reflectante y ventanas a ambos lados (se exceptúan los vehículos de peso bruto igual o superior a 3860 kg e inferior o igual a 5500 kg).
- ✓ Toda la documentación debe encontrarse vigente (revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio).
- ✓ La revisión técnica debe indicar la capacidad máxima de pasajeros, cifra que debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
- ✓ En el caso que el transporte escolar lleve más de 5 niños de educación preescolar, el conductor deberá viajar acompañado de otro adulto y que este se encuentre registrado en el ministerio de transporte.
- ✓ Si el vehículo tiene año de fabricación 2007 en adelante, deben contar con cinturón de seguridad, en todos los asientos.
- ✓ El tiempo de viaje desde y hacia el colegio debe considerar lo indicado en la legislación vigente.

- ✓ El servicio considera el traslado de ida y/o regreso de los estudiantes mediante vehículos de transporte escolar desde sus domicilios o residencias a la respectiva sede del Colegio, esto es, Avenida Luis Pasteur Nº 5418, Comuna de Vitacura o Avenida Chamisero Nº 14397, Comuna de Colina y su retorno al domicilio.
- ✓ El Transportista Autorizado deberá tener siempre en cuenta el kilometraje del vehículo y las revisiones y ajustes periódicos que deben hacerse a los mecanismos del mismo, de modo de asegurar un recorrido sin problemas mecánicos que impidan a los estudiantes arribar a su destino.
- ✓ No se podrá transportar más pasajeros que los que correspondan a la capacidad del vehículo, señalado en el certificado de revisión técnica respectivo. Los estudiantes que presenten algún impedimento de salud o condición especial que requiera atención particular, y que necesiten un acompañante durante el trayecto del transporte escolar, podrán contar con este servicio. En este caso, el responsable exclusivo del alumno en el transporte será el apoderado o un acompañante escolar. Los padres o responsables legales deberán comunicar al establecimiento de manera clara y escrita cualquier condición de salud o especial del estudiante, con el fin de prevenir posibles accidentes o situaciones que puedan poner en riesgo al alumno o a otros pasajeros. En estos casos, el responsable exclusivo del estudiante en el transporte será el apoderado o el acompañante escolar. Si las familias requieren un acompañante escolar para su hijo, deberán consultar la disponibilidad de cupo con el transporte escolar asignado a su zona y asumir el costo por el traslado del

acompañante adulto. El nombre, RUT, domicilio y teléfono del acompañante deberán ser inscritos en la cartola del vehículo. Además, deberá proporcionar la documentación necesaria para dicha inscripción: copia de la cédula de identidad, certificado de antecedentes para fines especiales y certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad. El acompañante deberá viajar en todo momento junto al estudiante.

- ✓ Los estudiantes deben viajar sentados mirando al frente. Las puertas del vehículo deben siempre estar debidamente cerradas y con seguro.
- ✓ Todos los conductores de vehículos de transporte escolar y los adultos acompañantes del conductor a que se refiere el decreto supremo Nº 38, de 1992, para el caso en que se transporte a niños de niveles educacionales pre básicos en cantidad superior a cinco, deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.
- ✓ Los alumnos de preescolar serán entregados por las ASEM (Técnico de párvulos) a los transportistas correspondientes en el sector asignado para ello. Los alumnos de 1º básico serán acompañados por la inspectora del nivel desde sus salas al transporte escolar en los horarios de salida de las 13:30 horas y deberán entregar a los alumnos en el sector asignado para esto.
- ✓ El personal ASEM y vida escolar que ejecute esta función deberá portar una identificación para que sean reconocidos por el personal del transporte escolar.
- ✓ Sobre el conducto regular y canal oficial de comunicación con el Establecimiento

A. El chofer - Establecimiento

- ✓ Deberá dejar registro en bitácora que debe permanecer en bus escolar, acerca de cualquier evento que ocurra entre los alumnos y/o incidentes-accidentes durante el traslado de los alumnos/as.
- ✓ Si una situación que afecte a los alumnos se repite en dos o más oportunidades, el conductor deberá informar al transportista acreditado; y éste, a su vez, informar a través de correo electrónico al coordinador del transporte escolar de la sede con copia a la Sra. Leslie Fuentes.
- ✓ Deberá comunicar toda situación que llame su atención al Colegio y luego a los apoderados, a quienes se entregará información pertinente solo de su hijo y no de otros estudiantes.

B. Los apoderados - Establecimiento

- ✓ Ante situaciones que atenten la convivencia dentro del transporte escolar, el apoderado deberá comunicar por correo electrónico y de manera oportuna a la dirección del nivel con copia al transportista autorizado.
- ✓ El director del nivel, según sea cada caso, evaluará la pertinencia de activar un protocolo de acción.

C. Apoderados – Transportista

- ✓ Podrán contactarse directamente con el conductor para efectos que consideren necesarios respecto a la logística del servicio.
- ✓ Podrán contactarse directamente para discutir temas contractuales.

✓ **Serán obligaciones de los apoderados**

- ✓ Cautelar que alguien esté esperando a sus hijos en sus domicilios, facilitando la rapidez de la llegada a los demás alumnos/as que siguen en el recorrido.
- ✓ Informar debidamente al Transportista Autorizado el horario de entrada y salida de su (s) hijo (s) y respetarlos.
- ✓ En caso que por algún tema puntual el alumno deba ser retirado o entregado en un lugar diferente al que se establece en el contrato de transporte que debe celebrar cada Apoderado con el Transportista Autorizado. El Apoderado deberá comunicar tal modificación con un mínimo de 12 horas de anticipación al Transportista Autorizado, con copia al Colegio, por escrito al correo electrónico de vida escolar según corresponda y será el padre o tutor legal quien se hará responsable de dicho cambio.
- ✓ En caso que por alguna razón tal como enfermedad o algún imprevisto del momento, el alumno no vaya a utilizar el servicio de transporte, el Apoderado debe comunicar la inasistencia del estudiante, con un mínimo de dos horas de anticipación al conductor y/o transportista si el imprevisto se presenta con algunas horas de antelación al retiro del alumno por el transporte, de no ser así, informar de manera inmediata una vez identificado el imprevisto, en caso que este se dé cerca del horario de llegada del transportista al domicilio del alumno.
- ✓ Es deber del Apoderado que el alumno espere puntualmente en la puerta de su residencia o en la entrada de su edificio la llegada del vehículo de transporte. En caso de condominios cerrados, el Apoderado de ser factible en su comunidad facilitará el ingreso del Transportista Autorizado (reduciendo la espera por identificación del vehículo y chofer, cierre y apertura de puertas etc.) para evitar demoras innecesarias.
- ✓ El alumno debe presentarse frente al vehículo de transporte en el Colegio como máximo dentro de los **10 minutos** de haber sido tocada la campana o timbre del término de las actividades escolares, para no incurrir en demoras en la salida del vehículo, una vez cumplido este plazo el bus está facultado para retirarse del colegio.
- ✓ En el caso que no se encuentre un adulto esperando al alumno cuando éste llegue a su destino, el estudiante permanecerá en el vehículo de transporte, el cual proseguirá su recorrido. En ese caso, el Transportista Autorizado avisará a los responsables del alumno/a y luego volverá a dejarlo a su destino. Si en esta segunda instancia, nuevamente no hay un adulto responsable esperando al alumno, el transportista deberá llevar al alumno de regreso al establecimiento, con el costo adicional correspondiente al viaje adicional, dejándolo en enfermería, quien se hará responsable del alumno, se pondrá en contacto con los padres para avisar de la situación y solicitar que retiren al alumno en horario hasta

las 19:00 horas, si el apoderado no llega en el horario determinado, personal de enfermería se contactará con la persona encargada de convivencia escolar y/o subgerente de bien estar y salud, por lo cual el alumno no quedará sin supervisión.

- ✓ En caso de ocurrencia repetidadel punto anterior, el Transportista Autorizado podrá poner término anticipado al contrato de transporte escolar.
- ✓ Facilitar e informar a los transportistas autorizados sus teléfonos de contacto y dirección e-mail para cualquier evento además de entregar un contacto adicional en caso de emergencia.
- ✓ Tener un trato respetuoso con el chofer y el resto de los usuarios.
- ✓ Los apoderados tienen **estrictamente prohibido** acercarse, intimidar, retar, reprochar o realizar cualquier tipo de llamado de atención y/o comentario a otros estudiantes. Dicha acción conllevará a la activación del protocolo “Posible maltrato adulto a estudiante”

✓ **Será responsabilidad de los estudiantes**

- ✓ En general, tanto el Apoderado como el propio estudiante son responsables del comportamiento del alumno durante el trayecto del bus. Los padres y responsables legales deberán procurar que su hijo(a) mantenga una actitud tranquila, respetuosa y segura, ajustándose a las normas de seguridad, físicas y socioemocionales, además de obedecer y atender las instrucciones del chofer y acompañante, según sea el caso.

  Algunas medidas de seguridad serán no botar basura, **no desabrocharse el cinturón de seguridad**, no sacar cabeza o brazos por las ventanas. Mismas medidas de cuidado que aplican en sus vehículos particulares.
- ✓ Para una adecuada convivencia dentro del bus escolar, los estudiantes deberán tener un comportamiento basado en nuestros principios institucionales, fundamentados en el respeto y buen trato por los demás pasajeros entendiendo y aceptando la diversidad; por lo mismo, los alumnos deberán velar por la seguridad e integridad física, psíquica y emocional de sus pares a través de un trato respetuoso y digno.
- ✓ Las peleas, golpes, groserías, y cualquier actitud y/o comportamiento que atente la convivencia en el trayecto del bus escolar podrá ser sancionada por el Establecimiento. El colegio tendrá la facultad de activar el respectivo protocolo de acción y/o aplicar las medidas disciplinarias y formativas estipuladas en el Reglamento Interno.
- ✓ Uso de celular:
  - Esta estrictamente prohibido que los alumnos de secundaria muestren material de cualquier tipo a alumnos de primaria y preescolar.

- Según lo establecido en el Reglamento Interno, los alumnos de primaria no están autorizados para portar aparatos móviles y tecnológicos. Esta misma regla se mantiene durante el trayecto del bus escolar.

✓ Los vehículos deberán contar con una tarjeta de identificación con la foto del conductor, indicando su nombre, RUT, nombre del propietario del vehículo y teléfono del propietario, además de estar firmada por ambas partes.

✓ Los Transportista Autorizados determinarán los valores máximos a cobrar por cada zona o Sector, en función de la distancia entre el Colegio y el hogar o residencia.

✓ La Coordinación de turno del Transporte Escolar para cada una de las sedes, deberá entregar a más tardar la 1ra semana de abril de cada año, al departamento de Prevención de Riesgos del Colegio el registro de los alumnos que son transportados. Del mismo modo, al regreso de cada periodo de vacaciones (dentro de los siguientes 10 días hábiles desde iniciadas las clases). La actualización de este registro, debe incluir Nombre completo del alumno, curso, dirección, contacto del apoderado y un contacto de emergencia. Finalmente, debe incluir si el alumno es becado o no, la empresa que lo transporta, tipo de servicio (ida / regreso), además de la identificación del vehículo y chofer (acompañante si tiene), con sus respectivos teléfonos de contacto.

✓ **Será responsabilidad del respectivo Transportista Autorizado velar porque durante la vigencia del contrato sus conductores y acompañantes (solo si aplica) cumplan las siguientes obligaciones:**

- ✓ Atenerse a los horarios de ingreso y salida, fijados por el Establecimiento Educacional y respetar las medidas de seguridad que éste adopte tanto para el ingreso como para el desplazamiento en el interior y el exterior del establecimiento. Adicionalmente, deberán asegurarse que los estudiantes desde el sector estacionamiento del colegio se dirijan hacia el interior del establecimiento. (Preescolar - Primaria - Secundaria).
- ✓ Los horarios oficiales en que se cuenta con transporte escolar son los siguientes:

HORARIOS DE SALIDA BUSES SEDE VITACURA

Horario salida de buses:

Lunes		Martes		Miercoles		Jueves		Viernes	
Salida de clases	Salida de buses	Salida de clases	Salida de buses	Salida de clases	Salida de buses	Salida de clases	Salida de buses	Salida de clases	Salida de buses
13:30	13:45	13:30	13:45	13:30	13:45	13:30	13:45	12:30	12:45
15:30	16:30	15:30	16:30	15:30	16:30	15:30	16:30	13:10 (APC)	13:45
16:00	16:30	16:00	16:30	16:00	16:30	16:00	16:30	13:30 (APC)	13:45
16:20	16:30	16:20	16:30	16:20	16:30	16:20	16:30	16:00	16:30
17:20	18:10	17:20	18:10	17:20	18:10	17:20	18:10	16:20	16:30
18:00	18:10	18:00	18:10	18:00	18:10	18:00	18:10	17:30	**No hay bus**
								18:00	**No hay bus**

HORARIOS DE SALIDA BUSES SEDE CHAMISERO

Horario salida de buses:

Lunes		Martes		Miercoles		Jueves		Viernes	
Salida de clases	Salida de buses	Salida de clases	Salida de buses	Salida de clases	Salida de buses	Salida de clases	Salida de buses	Salida de clases	Salida de buses
13:30	13:45	13:30	13:45	13:30	13:45	13:30	13:45	12:30	12:45
15:30	**No hay bus**	15:30	**No hay bus**	15:30	**No hay bus**	15:30	**No hay bus**	13:10 (APC)	13:45
16:00	16:30	16:00	16:30	16:00	16:30	16:00	16:30	13:30 (APC)	13:45
16:20	16:30	16:20	16:30	16:20	16:30	16:20	16:30	16:00	16:30
17:20	**No hay bus**	17:20	**No hay bus**	17:20	**No hay bus**	17:20	**No hay bus**	16:20	16:30
18:00	18:10	18:00	18:10	18:00	18:10	18:00	18:10	17:30	**No hay bus**
								18:00	**No hay bus**

OBSERVACIÓN SEDE CHAMISERO: En período de APC, los días viernes, los buses con destino a Santiago (Zona B) no tienen salida a las 12:30 hrs. si no que solo a las 13:30 hrs.

Nota 1: Podrían existir horarios no oficiales antes del inicio de clases (actividades extra programáticas, ramas deportivas, entre otras), y la factibilidad de brindar el servicio de transporte escolar será evaluada por la comisión de transporte escolar, en conjunto con la Agrupación de Transportistas escolares, por temas de logística del servicio.

Nota 2: Cualquier otro horario de salida de clases que no esté detallada en este documento (14:40 hrs. 15:20 hrs. 17:10 hrs.) no cuentan con salida inmediata de buses, por lo que él (la) estudiante, deberá esperar el horario de salida siguiente más cercana.

Nota 3: El servicio de las 18:00 hrs es exclusivo para el transporte de alumnos en actividades curriculares (clases lectivas), no así para los que asisten a ramas deportivas y/o talleres extraprogramáticos, los cuales tienen costo adicional. Para este horario, el servicio es solo de lunes a jueves. Los días viernes, el último bus sale a las 16:30 hrs del establecimiento.

Nota 4: Debido a la diversidad de horarios de salida del colegio y con el propósito de garantizar la seguridad y el bienestar de los alumnos mientras esperan la salida de los buses escolares, se han establecido tiempos de espera organizados para los distintos niveles. En este contexto, durante las ventanas de horarios de salida entre Maternelle (APE, APC, Petit Prince), Primaria (APE) y Secundaria, los alumnos serán conducidos por personal del establecimiento a las áreas de espera designadas. En estos espacios, permanecerán el tiempo necesario bajo la supervisión de dicho personal, quien velará por mantener un ambiente seguro, ordenado y adecuado para todos.

- ✓ Efectuar en cada viaje, tanto de ida al establecimiento educacional como de regreso al domicilio o residencia, un control de todos los alumnos que transporta (registro de asistencia); en caso de que sin justificación no regresare un alumno, el conductor deberá dar aviso al Apoderado por llamada telefónica o WhatsApp, dejando registro de ello en su bitácora de viaje y al término de la jornada formalizar la información a través de correo electrónico.

- ✓ Velar por la seguridad física y el buen trato hacia los estudiantes, durante todo el servicio de transporte escolar, resguardando a los alumnos y evitando cualquier tipo de vulneración de derechos y/o discriminación arbitraria.
- ✓ Mantener un trato amable y respetuoso con los estudiantes, evitando el uso de vocabulario soez.
- ✓ Mientras los estudiantes se encuentren subiendo o bajando del vehículo, éste deberá encontrarse completamente detenido, con el freno de mano activado, y se deberán mantener encendidas las luces destellantes. A su vez, tanto al retirar o dejar estudiantes, deberá tener especial cuidado a la conducción, con el objeto de evitar accidentes, en especial con otros estudiantes o niños que pudieren estar cerca del vehículo.
- ✓ Verificar, antes de poner en marcha al vehículo, que los usuarios cuenten con su asiento o plaza propia, **que ajusten su cinturón de seguridad adecuadamente,** y que las puertas estén debidamente cerradas.
- ✓ Actuar en forma eficiente y dar solución a los problemas que puedan afectar el funcionamiento del servicio (accidentes, comportamiento inadecuado de alumnos, incidentes en el camino, etc.) informando oportunamente al Establecimiento Educacional.
- ✓ Realizar la conducción en óptimas condiciones físicas, con estado de salud óptimo, sin cansancio, habiendo descansado, en ningún caso después de haber ingerido alcohol, y velar siempre por la seguridad e integridad de los estudiantes transportados.
- ✓ Respetar las normas y leyes del tránsito
- ✓ Realizar conducción a la defensiva.
- ✓ Portar siempre un teléfono celular cargado y funcionando normalmente durante el recorrido. Sólo puede utilizarlo en modalidad manos libres, cuando sea estrictamente necesario y referido exclusivamente a los alumnos que transporta. No deberá efectuar llamados mientras conducen y de ser necesario detendrá el vehículo.
- ✓ No retroceder con el vehículo de transporte escolar. Sólo debe hacerse cuando no exista otra forma de mover el vehículo, y sin que haya alumnos fuera del mismo.
- ✓ Portar la credencial de identificación al interior del establecimiento educacional, la cual lo identifica como conductor de transporte escolar autorizado por el colegio.
- ✓ Todas las demás que señale la normativa.
- ✓ Los transportistas y conductores tienen la obligación de proteger la información de los estudiantes y resguardar su integridad.

- ✓ **Será responsabilidad del respectivo Transportista Autorizado velar porque durante la vigencia del contrato sus conductores se abstengan de incurrir en las siguientes conductas**:
  - ✓ Poner música estridente, noticias violentas, programas radiales, o películas o programas inapropiados para la edad de los estudiantes.
  - ✓ Bajo ninguna circunstancia se debe cargar combustible con estudiantes a bordo.
  - ✓ No podrán detenerse sin causa justificada por motivos del servicio, en lugares que estén fuera del recorrido habitual.
  - ✓ Está estrictamente prohibido que el conductor entregue cualquier tipo de regalo, sorpresa u otro objeto a un alumno sin la autorización escrita de los apoderados o responsable legal.
  - ✓ El conductor no podrá transportar a los alumnos en el asiento delantero (copiloto), salvo lo indicado en la Ley N°.18.290.
  - ✓ El conductor no podrá hablar de los alumnos con apoderados que NO sean sus padres. Tampoco entregar información de otros niños a terceros a través de ningún medio.
  - ✓ No se permitirá el traslado, o el ascenso de personas que no tengan relación con el servicio de transporte escolar.
  - ✓ No podrán dejar estudiantes en lugares no señalados en el itinerario, salvo autorización expresa de los apoderados o del Establecimiento Educacional.
  - ✓ En ningún caso podrán dejar el vehículo estacionado con estudiantes en su interior, con el motor encendido y/o la llave puesta.
  - ✓ No está permitido comprar alimentos a los estudiantes.
  - ✓ Está estrictamente prohibido fumar y/o comer mientras se conduce.
  - ✓ Los Transportistas Autorizados ni los choferes podrán acceder a los baños de los niños, ya que se dispone de un baño para ellos.

    - ✓ **Además, el respectivo Transportista Autorizado tendrán las siguientes obligaciones:**
  - ✓ Mantener en cada vehículo su Bitácora, donde el conductor deberá registrar los siguientes incidentes:
    a. Bullying o violencia entre alumnos
    b. Faltas de respeto entre los alumnos o hacia el conductor
    c. Comportamientos inapropiados entre alumnos
    d. Comportamientos inapropiados de las personas encargadas de dejar/recibir a los alumnos en el vehículo del transporte escolar e informar de estos hechos al colegio (Departamento de Prevención de Riesgos), esto según Protocolo de información Corporación Educacional Alianza Francesa Santiago – Empresarios del Transporte escolar (Transportistas Autorizados. Ver Anexo Nº2).

- ✓ Todas las demás que señale la normativa y el presente instrumento.
- ✓ Indicar a los conductores la forma adecuada de ubicar a los alumnos al interior del bus (por edad y lo más pequeños cercanos al conductor).
- ✓ Velar porque la información relativa al número de teléfono u otro medio de telecomunicaciones que se mantendrá a bordo de cada vehículo, se encuentre permanentemente actualizada en el Establecimiento Educacional, dando cuenta de inmediato de cualquier variación que se produzca durante la vigencia del servicio.
- ✓ Deberá velar porque la(s) persona(s) que desempeñará(n) la función de conductor y acompañante -en su caso- no les afecte la inhabilidad establecida en el artículo 39 bis del Código Penal mediante la consulta al Registro establecido en el artículo 6 bis del D.L. Nº 645 de 1925, sobre Registro General de Condenas.
- ✓ Velar por el buen estado de los vehículos y de la idoneidad de los conductores.
- ✓ Remitir al Colegio todos los antecedentes de los conductores de los vehículos cuando sean reemplazados.
- ✓ En caso que algún estudiante deje de utilizar el servicio por más de un mes deberá informar de esta situación al Colegio
- ✓ Efectuar un mantenimiento estricto de los vehículos, debiendo estos estar limpios y sin ninguna falla o deterioro que pueda poner en riesgo a los estudiantes.
- ✓ Serán de responsabilidad exclusiva del Chofer o Transportista Autorizado según la determinación de la comisión de transporte escolar los actos u omisiones cometidas por los conductores del servicio.
- ✓ Comunicar los números de contacto y nombres del(los) conductor(es) al(los) Establecimiento Educacional. En caso que este número cambie durante la vigencia de éste, se deberá informar por escrito al Establecimiento Educacional dentro de un plazo de 5 días hábiles.
- ✓ Prestar el servicio en condiciones de seguridad, comodidad, higiene y eficiencia.
- ✓ Estar atentos a modificaciones y cambios de la normativa relacionada al transporte escolar y la ley de tránsito.
- ✓ Mantener actualizada su información ante el Colegio respecto de su representatividad y personalidad jurídica, parque vehicular existente y en operación, conductores, y demás datos relacionados con la prestación del Servicio, debiendo utilizar las formas que al efecto autorice el Colegio, a continuación, se detallan los documentos a presentar y/o información:
  - ❖ **Del transportista autorizado (empresario del transporte):**
    - Razón Social
    - Rut
    - Dirección Comercial

- Teléfono
- Nombre Representante Legal
- Rut
- Domicilio
- Teléfono
- Certificado de antecedentes para fines especiales
- Licencia de educación media
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad

❖ **Del Conductor:**

- Nombre Completo
- Rut
- Dirección Particular
- Teléfono
- Licencia de Conducir
- Certificado de Antecedentes
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad
- Evaluación Psicológica por institución de Salud acreditada
- Copia autorizada del Certificado de Inscripción en Registro Nacional de Transporte Escolar
- Tarjeta de identificación
- Hoja de vida del conductor

❖ **Del Acompañante:**

- Nombre Completo
- Rut
- Dirección Particular
- Teléfono
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad
- Certificado de Antecedentes para fines especiales
- Evaluación Psicológica por institución de Salud acreditada
- Copia autorizada del Certificado de Inscripción en Registro Nacional de Transporte Escolar

❖ **Del Vehículo:**

- Patente
- Año
- Marca
- Modelo
- Revisión Técnica Vigente

- Análisis de Gases Vigente
- Permiso de Circulación Vigente
- Seguro Obligatorio Vigente
- Programa de mantención

✓ Proporcionar al Colegio, cuando lo requiera, todos los informes, datos y documentos necesarios para conocer y evaluar la prestación del servicio encomendado.

✓ En los vehículos en que se transporten niños de niveles educacionales prebásicos en cantidad superior a cinco, además del conductor, deberá estar presente en todo el recorrido un acompañante adulto, quien tendrá las siguientes funciones:

- Chequear y corroborar el listado de alumnos que utilizan el servicio de forma diaria.
- Acompañar y resguardar la seguridad de los alumnos (los auxiliares deben ir sentados en la parte trasera del bus escolar).
- Encargarse de entregar a los alumnos a la persona señalada por cada apoderado.
- Abrir y cerrar las puertas de vehículo durante el reparto de alumnos.
- Fijar los cinturones de seguridad.

✓ Todas las demás que señale la normativa.

✓ En caso de accidente de tránsito el Transportista Autorizado deberá regirse de acuerdo al protocolo "**Qué hacer ante una emergencia durante el trayecto del transporte Escolar** (ver anexo Nº 3).

✓ Los vehículos utilizados deben cumplir con los siguientes requisitos técnicos y de seguridad:

- Cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Air Bag para el piloto y copiloto para los vehículos fabricados a partir del año 2016.
- Antigüedad máxima 16 años.
- Frenos ABS para los vehículos fabricados a partir del año 2016.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Extintor.
- Tres Triángulos y chaleco reflectante según normas del tránsito.
- Neumáticos en perfecto estado, más uno de repuesto, y con la presión adecuada, más las herramientas para su cambio,
- Dos cuñas y las herramientas necesarias para actuar en caso de pana del vehículo.

- ✓ El coordinador del Colegio para los temas relacionados al transporte escolar será doña Leslie Fuentes Molina, teléfono 228278200 – 225300700 - +569 33875014

- ✓ El colegio en conjunto con el centro de padres efectuará en forma periódica fiscalización en terreno al servicio del transporte escolar (según programa de fiscalización) lo cual se indica en el anexo Nº4, utilizando como herramienta el registro de inspección del transporte escolar, el cual se indica en el anexo Nº5.
- ✓ Se hace presente lo indicado en la Circular Nº2 de la Superintendencia de Educación (Nº37), en el sentido que los padres y/o apoderados deberán, al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de sus hijos, tener en cuenta las siguientes recomendaciones**:**
- ✓ **Verificar que el Transportista Autorizado esté registrado en el Registro Nacional de Transporte Escolar**. Para lo anterior, pueden acceder a la página web correspondiente e ingresar la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente y revisar si el Transportista Autorizado ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor, lo que es determinante a la hora de elegir el transporte para sus hijos. En cuanto a las inhabilidades para trabajar con menores de edad, se encuentra en la página web www.registrocivil.cl; El Apoderado deberátener contrato por escrito con el Transportista Autorizado, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar para su (s) hijo (s). De esta manera el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá ser útil ante eventuales incumplimientos.
- ✓ En relación a las infracciones y/o faltas por parte del servicio del transporte escolar, éstas serán sancionadas dependiendo de la gravedad. Se adjunta el anexo Nº6 “Tipificador de infracciones y sanciones al transporte escolar”, donde se detalla cada infracción, su gravedad y el tipo de sanción.

Deberes y Responsabilidades del Establecimiento

- ✓ Determinar y hacer cumplir los horarios de Atención a Proveedores, limitando el ingreso de vehículos de carga y/o ajenos al sistema de transporte escolar, en los horarios de ingreso y salida de clases**.**
- ✓ Velar porque los estacionamientos destinados a los buses no sean ocupados indebidamente.
- ✓ Disponer, en conjunto con el municipio, de señalética y demarcación de calzada que prohíba la detención de vehículos que obstruyan los accesos de Luis Pasteur y Espoz, especialmente en los horarios críticos de ingreso y salida de buses escolares.
- ✓ Mantener una adecuada señalización en las vías de acceso y circulación interna.
- ✓ Procurar una supervisión constante por parte del personal de seguridad y operaciones, dirigida a mantener despejadas las zonas destinadas al tránsito peatonal de personal, conductores y alumnos en los accesos al patio de estacionamiento de los buses para las escuelas de maternelle y primaria – secundaria.

- ✓ Coordinación con las autoridades internas y colaboradores del establecimiento para evitar interferencias en el flujo de los buses escolares, al transitar en sus vehículos personales en los horarios críticos de llegada y salida de los estudiantes.
- ✓ Será de responsabilidad del establecimiento el mantener una comunicación fluida con la Agrupación de Transportistas para informar de manera oportuna sobre:
    - Actividades extraordinarias que puedan alterar los horarios de llegada o salida.
    - Cambios en la agenda escolar, tales como horarios de término de clases, salidas anticipadas o clases suspendidas.
    - Situaciones específicas, como la salida anticipada de estudiantes desde enfermería o por retiro autorizado.
    - Las nóminas actualizadas de alumnos de **maternelle** y **primaria** que se queden a **APC/APE**, las cuales deben ser enviadas con la antelación suficiente (al menos 1 semana) para permitir la correcta planificación de los transportistas.
- ✓ El colegio debe garantizar la vigilancia activa de los estacionamientos reservados para los buses escolares, asegurando que:
    - No sean ocupados por vehículos no autorizados.
    - Se mantenga un entorno organizado y seguro para las operaciones de los transportistas.
    - Los estudiantes, transportistas y comunidad en general, puedan transitar de manera segura en el sector de los buses.

Becas de Transporte Escolar

Las becas de transporte escolar son otorgadas anualmente por la Embajada de Francia a los estudiantes del Establecimiento Educacional Alianza Francesa Santiago, cuyas familias postulan a este beneficio

Beneficiarios

Son beneficiarios de este subsidio los alumnos seleccionados para recibir un apoyo escolar que cubre parcial o totalmente el transporte escolar, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Embajada de Francia en Chile

Registro de Transportistas

Los transportistas escolares deberán estar acreditados por el colegio, y contar con el Convenio Marco actualizado y firmado.

Contratación del Servicio de Transporte

Las familias beneficiarias de las becas podrán utilizar el servicio de transporte escolar, a través del transportista asignado a la zona en la cual se ubica su residencia, quien será el responsable de brindar el servicio de manera adecuada y puntual, conforme a las normativas que regulan el servicio de transporte escolar y el Reglamento del Transporte Escolar, junto a los documentos y anexos que lo complementan.

El servicio de transporte escolar se prestará exclusivamente dentro de las zonas delimitadas en el mapa publicado en la página web de la Agrupación de Transportistas escolares: VITACURA: https://www.transportescolaraf.cl/zonas_vitacura.html y CHAMISERO: https://www.transportescolaraf.cl/zonas_chamisero.html Cualquier excepción, debe ser tratada directamente con la Agrupación; y, de ser viable y llegar a acuerdo entre las partes, se aplicará una tarifa suplementaria o adicional por estar fuera del área de cobertura.

Obligaciones del Establecimiento

El colegio deberá informar de manera clara y oportuna a los transportistas sobre las familias beneficiarias de la beca de transporte escolar. Esta comunicación podrá incluir el envío de la información a la Coordinación de turno de cada una de las sedes – Chamisero y Vitacura – sea a través de carta, circular o correo electrónico.

Dicha información, debe ser provista al momento que la embajada envíe el detalle de los alumnos becados, en las distintas comisiones; esto es, los primeros días de marzo para los resultados de la 1ra comisión; y, 1ra semana de agosto para la 2da comisión.

Debe proveer un mecanismo claro y accesible para que los transportistas puedan realizar el oportuno cobro de las becas de las familias que transporta. (listado de los estudiantes, porcentajes de becas y las zonas asignadas).

Debe entregar un calendario anual, en el cual se determinen las fechas y los plazos de envío de boletas o facturas y su correspondiente pago. El plazo de pago de las boletas en cuestión, no debe superar los primeros 5 días de cada mes.

Proveer de los canales de comunicación necesarios con el área encargada de los pagos.

Obligaciones de los Transportistas:

El transportista deberá:

- Gestionar la emisión de una carta poder o poder simple por parte de la familia beneficiaria, en la que el apoderado responsable autorice a un tercero (en este caso al transportista) para realizar el cobro de la beca asignada. Este documento debe estar acompañado de una copia del anverso de la cédula de identidad del firmante. (Este documento se entrega al departamento de contabilidad)

- Notificar a la Coordinación de turno, cualquier cambio en la prestación del servicio que pueda afectar a los alumnos becados, como, por ejemplo, que éste deje de asistir al colegio por un período prolongado de tiempo. La comisión debe notificar al interlocutor del colegio.

Procedimiento de Cobro:

Los transportistas acreditados, deberán presentar mensualmente al colegio una boleta o factura, detallando los servicios prestados durante el período correspondiente.

La boleta o factura debe incluir el nombre del o los alumnos(s) beneficiario(s), el curso, las fechas o mes de uso del servicio y el monto correspondiente, el cual deberá coincidir con el valor informado por el colegio.

El establecimiento elaborará un calendario anual que fijará las fechas de recepción de boletas o facturas de cobro y la fecha de pago respectiva.

Validación de Facturas

La administración del colegio validará la información presentada por el transportista, comprobando su coherencia entre la boleta o factura conforme a la beca. En caso de inconsistencias, se solicitarán aclaraciones antes de proceder al pago.

Pago del Subsidio

Una vez validadas las facturas, el colegio procederá a realizar el pago directamente al transportista de acuerdo a los plazos fijados en el calendario de pago informado a inicios del año escolar. El subsidio cubrirá únicamente el monto previamente pactado; cualquier valor adicional será responsabilidad de las familias.

En caso que la familia sea beneficiaria del 100% de beca, y ésta no cubra el valor total del servicio, será responsabilidad del establecimiento regularizar los valores a los informados por la Agrupación a la Embajada de Francia en Chile

Sanciones

El cobro indebido de becas escolares constituye una falta gravísima que será sancionada de acuerdo con lo estipulado en el Anexo 1.6 “Tipificador de Infracciones y Sanciones” que complementa al presente reglamento.

Dicha práctica no solo vulnera los principios de equidad y transparencia, sino que también afecta la confianza en el sistema de transporte escolar.

En consecuencia, esta infracción podrá ser considerada como causal de desvinculación inmediata de la empresa infractora, además de otras medidas correctivas que se estimen pertinentes según la reglamentación interna y normativa legal vigente.