

G. TRANSPORTE ESCOLAR

Preámbulo

El Colegio Binacional Particular Alemán de Quito organiza de manera voluntaria, sin incurrir en perjuicios legales y/o económicos, el transporte escolar para sus alumnos. Si bien aparece de la normativa vigente, que los directivos del Colegio son responsables por el servicio de transporte de los alumnos, la responsabilidad civil en última instancia recae sobre los transportistas contratados, quienes responderán por todos los daños y perjuicios ocasionados a terceros, así como todos aquellos inconvenientes que puedan afectar al plantel educativo, garantizando el reconocimiento público de su falta de esmero o diligencia, incluso declarando que mantendrán indemne al Colegio por aquellas acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se puedan iniciar en contra de éste.

1. Obligaciones de los transportistas y sus acompañantes

Además de las obligaciones a las que obligan las leyes vigentes, los transportistas contratados por el Colegio se comprometen a:

- 1.1. Cumplir con todos los cursos de capacitación y experiencia requerida para esta clase de trabajos, cumpliendo a cabalidad con todos los permisos y autorizaciones que deban ser emitidas por las autoridades de tránsito.
- 1.2. Recoger de manera puntual a los alumnos en las paradas respectivas de acuerdo con los horarios establecidos por el Colegio y que son conocidos tanto por el representante legal como por el transportista conductor/propietario del autobús escolar.
- 1.3. Llevar a los alumnos al Colegio con un máximo de veinte (20) y un mínimo de diez (10) minutos antes de la hora de ingreso a clases; así como encontrarse en los lugares señalados por el Colegio mínimo diez (10) minutos antes de la hora de salida de clases de los alumnos.
- 1.4. Transportar a los alumnos, luego de la jornada de clase, hasta las paradas previamente establecidas en la ruta determinada por el Colegio, con puntualidad y según los horarios determinados.
- 1.5. Transportar a los alumnos con las seguridades, cuidados y comodidades necesarias, garantizando siempre la supervisión y mantenimiento permanentes de los vehículos, el más fiel cumplimiento de todas las normas de tránsito vigentes, la vigencia del SPPAT, la más absoluta profesionalidad de los transportistas y la presencia de una acompañante (inspectora).
 - a. Responsabilidades de la inspectora:
 - Llevar un control físico de asistencia de los pasajeros
 - Llevar el control de asistencia de pasajeros en el sistema ONTRACK.

- Tener a su alcance un celular y la radio con la frecuencia del CAQ
 - El fiel cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento que le conciernan a ella.
- 1.6. Transportar a todos los pasajeros debidamente sentados, en estricto cumplimiento de las normas de transporte vigentes.
 - 1.7. Devolver al Jefe de Transporte del Colegio de manera inmediata los bienes o prendas que los alumnos olviden en las unidades de transporte.
 - 1.8. Comunicar al Jefe de Transporte del Colegio, en aquellos casos que se evidencie que la persona responsable de recibir a niños de Educación Inicial, Prekinder y de 1° a 3° de EGB (Inicial, Kindergarten y 1°/2° grado), no se encuentre en el lugar; el Jefe de Transporte del Colegio será quien se encargará de comunicar el particular a los representantes legales y adoptar las medidas pertinentes. Dado este caso, el niño retornará al Colegio bajo el cuidado de la inspectora hasta que sea retirado por los representantes legales.
 - 1.9. En unidades grandes (buses), los alumnos de grados inferiores (de 4° a 7° de EGB – 3° a 6° grado) ocuparán los asientos delanteros. En unidades pequeñas (furgonetas) niños de Educación Inicial (Prekinder), y de 1° a 3° de EGB (Kindergarten y 1°/2° grado) no ocupan los asientos delanteros.
 - 1.10. Mantener en cada unidad un botiquín con los medicamentos e implementos para los primeros auxilios en caso de accidentes de los usuarios.
 - 1.11. Mantener en la unidad un equipo de radio y llamar de manera inmediata al servicio de emergencias y al Jefe de Transporte en caso de emergencia. El transportista es responsable del mantenimiento regular del equipo.
 - 1.12. En caso de cambio de bus por emergencia comprobada, los padres deben llenar el formato correspondiente (página Web) y enviarlo al jefe de transporte, quien lo autorizará. El mismo procedimiento aplica para cambio de parada ocasional.
 - 1.13. Informar, junto con la persona acompañante, de manera inmediata al Jefe de Transporte, actos de indisciplina cometidos por los alumnos durante el recorrido. Él informará al Inspector General. Según la gravedad de reincidencia, el alumno podría ser suspendido temporal o definitivamente del servicio y deberá pagar por daños ocasionados.
 - 1.14. Mantener los dispositivos celulares cargados, encendidos y con saldo para el uso del sistema Ontrack.

2. Obligaciones de los representantes legales y de los alumnos

- 2.1. Pagar por el servicio de transporte la cantidad mensual establecida por la AEACE dentro de los primeros diez días de cada mes junto con la pensión. La tarifa fijada podrá incrementarse en caso de producirse medidas económicas drásticas que afecten al costo de transporte.
- 2.2. Que los alumnos usuarios del transporte, se encuentren en las paradas fijadas en cada ruta, por lo menos cinco minutos antes de que pase el transporte, según los horarios establecidos. Los transportistas no están autorizados a esperar a los pasajeros.



Colegio Alemán de
Excelencia en el Extranjero



DEUTSCHE SCHULE Quito-Ecuador

- 2.3. Comunicar dentro de las 24 horas siguientes, cualquier pérdida u olvido de prendas o bienes de propiedad de los alumnos, que se hubiesen producido en las unidades durante los recorridos.
- 2.4. Los niños de Educación Inicial (Prekinder), y de 1° y 2° de EGB (Kinder, 1° grado) deben llevar su identificación en el pecho.
- 2.5. En los casos de menores de Educación Inicial (Prekinder), y de 1° a 3° de EGB (Kindergarten y 1°/2° grado), recibirlos en las paradas respectivas en las horas establecidas.
- 2.6. En caso de cambio de bus por emergencia comprobada, los padres deben llenar el formato correspondiente (página Web) y enviarlo al jefe de transporte, quien lo autorizará. El mismo procedimiento aplica para cambio de parada ocasional.
- 2.7. Colaborar con el Servicio de Transporte, e informar a sus representados (hijos) de la obligación de mantener la disciplina y buen comportamiento durante los recorridos, entendiéndose como tal, el respeto a la persona acompañante, al chofer y demás usuarios, y la observancia de las normas y medidas establecidas por el Colegio.
- 2.8. Mantener las normas de aseo dentro las unidades, no arrojar basura por las ventanas.
- 2.9. Mantener un comportamiento correcto que no ponga en peligro su integridad física: permanecer sentado durante el recorrido, utilizar el cinturón de seguridad, no sacar la cabeza o el brazo, no distraer al conductor.

Las solicitudes de retiro de alumnos por otras personas, o permanencia del alumno en la Institución, serán tramitadas hasta las 10.00 a.m. del mismo día. Después del horario indicado no se dará trámite alguno; el Rectorado intervendrá en situaciones de fuerza mayor.