

Reglamento de Transportes 2022

Redland School

2. Ficha y reseñas de los transportistas



Héctor Concha Moya

RUT: 6.618.327-0

Licencia de Conducir- A1 B N° 6618327-0

Vehículo Toyota Hiace-2014

Patente: GFXC49

Sector 1:

San Carlos de Apoquindo

Limite Norte Avda. Las Flores vereda Sur

Los Dominicos

Limite Sur General Blanche vereda Norte

Limite Oriente-Norte Camino Otoñal-Lavándulas-Camino

Algarrobo vereda Oriente-La Península

hectour@hotmail.com celular: 9 93318899

Héctor Concha Moya, ex profesor de educación física en Redland (hasta 2017) y cofundador de Old Reds, trabajó a partir de 1988 en el colegio como profesor de educación física part time y profesor jefe. En 1989 Mr. Collingwood-Selby le ofrece tomar un cupo del transporte escolar como complemento a sus labores de profesor. "Tito" como es conocido por toda la comunidad, es el **Coordinador de los Transportistas Escolares** y realiza el recorrido de Quinchamáli y La Península.



Gaby Lissette Valdivia Vásquez

RUT: 9.447.351-9

Licencia de Conducir- A1 N°18510896

Ayudante:

Vehículo Nissan NV 350 2016

Patente: GZRW35

Sector: Las Condes

Limite Oriente- Angostura Inglesa Limite Norte- Avda. Kennedy Limite Poniente

Avda. El Bosque Limite Sur Fco. de Bilbao (desde 4to Centenario al poniente.

Celular: 9 82308806

bernardo.santillan.guajardo@gmail.com

Chofer ayudante: Bernardo Ignacio Santillán Guajardo

RUT: 7.742.585-3

Licencia de Conducir A3 N° 20139100

Vehículo Hyundai H1 2007

Patente YW6534

Teléfono 9 8289520

Sector Las Condes- Providencia

Gaby nació en Temuco, ciudad donde ejerció como transportista hasta el año 2001 en que se traslada a vivir a Santiago. A partir de esa fecha trabajó como transportista de Kendall School por 5 años.

En 2007 se integra como transportista de Redland School –recomendada por Tito– realizando la ruta Las Condes - Providencia.

Trabaja junto a su marido **Bernardo Santillán** quien la apoya como chofer ayudante.



Maria Consuelo Castro González

RUT: 13.472.125-1

Licencia de Conducir A3

Ayudante: María José Rodríguez

Rut: 15.363.415-7

Vehículo

Mitsubishi L300-2009

Patente: BTBJ53

Maxus G10 - 2021

Patente RDRH53

Sector: San Carlos de Apoquindo Las Condes y Vitacura

Limite Norte-Avda. San Fco. de Asis, vereda Sur hasta 1er retorno- Limite Sur Avda. Las Flores vereda Norte.

9 97978604

mccastrog@yahoo.com

Chofer Ayudante; María José Rodríguez Rodríguez

Trabaja en Redland School desde el año 2004. Anteriormente fue transportista del colegio Saint Johns. Llegó al colegio recomendada por Don Sergio Manero (coordinador de los transportistas de Redland hasta el 2013).

El 2009 asume el recorrido de Vitacura. El 2013 asume un sector de San Carlos de Apoquindo además de Vitacura.



Ximena Moya Hernández

RUT: 6.876.495-5

Licencia de Conducir- A1 B N° 6876495-5

Vehículo Toyota Hiace-2014

Patente: GHCH25

Sector Las Condes. Limite Oriente Fco Bilbao, Bulnes Correa desde Gral Blanche hacia La Reina

Limite Nor-Poniente Avda. Padre Hurtado desde Colon al Sur desde 4to Centenario hasta Padre Hurtado

La Reina Limite Sur Avda. Alcalde Fdo Castillo Velasco

xmoyah@gmail.com

9 93328202

Profesora de educación física, casada con Héctor Concha. Trabajó como profesora en el colegio Craighouse y Dunalastair hasta el 2013.

El 2014 se integra como transportista de Redland tomando el recorrido Las Condes - La Reina que realizó por muchos años Sergio Manero y que quedó vacante luego de su jubilación.

Documentos solicitados:

Cada año los transportistas deben entregar la siguiente documentación al coordinador del colegio quién tiene la obligación de chequearlos. (ver Anexo 1. Antecedentes proporcionados por los transportistas para el año 2021).

- Registro Nacional de Servicios de Transporte
- Cédula de identidad
- Certificado de antecedentes
- Licencia de conducir clase A1
- Hoja de vida del conductor
- Certificado de inscripción del vehículo
- Permiso de circulación
- Seguro obligatorio
- Revisión técnica
- Certificado de emisiones de gases contaminantes
- Cedula de identidad del auxiliar
- Certificado antecedentes auxiliar
- Cedula de identidad del chofer ayudante
- Certificado antecedentes del chofer ayudante
- Licencia de conducir clase A1 del chofer ayudante
- Hoja de vida del conductor ayudante

REGLAMENTO GENERAL TRANSPORTE ESCOLAR - REDLAND SCHOOL

El presente Reglamento General de Transporte Escolar Colegio Redland (en adelante, el “Reglamento”), constituye el marco regulatorio de este servicio, y define los términos y condiciones bajo las cuales éste se prestará, incluyendo, entre otros, responsabilidades, condiciones del servicio, canal de comunicaciones, derechos y obligaciones de las distintas partes. El presente Reglamento será vinculante para todas las partes involucradas esto es, alumnos, apoderados, transportistas y Colegio Redland School (en adelante, el “Colegio”).

I. TARIFAS Y PAGOS

- 1.1 La tarifa por el servicio de transporte escolar es mensual y se pagará en un máximo de diez cuotas (marzo a diciembre). La tarifa cubre el mes completo y considera hasta un máximo de 5 días semanales.

La determinación de la tarifa se realizará de acuerdo a tramos de kilómetros –según la tabla que se adjunta a continuación– y será informada por el transportista al apoderado al inicio de cada año escolar.

Tarifas en pesos por Kilometros Agosto 2022				
Distancia	Ida y Vuelta	Ida o Vuelta	Diariax2	Diaria x1
0 -2 km	150.000	86.000	11.700	6.500
2 - 4 km	170.000	99.000	13.000	7.000
4 -6 km	190.000	112.000	14.000	7.600
6 - 8 km	210.000	125.000	15.500	8.200
8 - 10 km	210.450	138.000	16.000	8.700
10 -12 km	240.000	150.000	18.000	9.200

Nota: Las direcciones que requieran el uso de Tac, por motivos de tiempo y rutas, tendrán un costo adicional.

- 1.2 Los atrasos, ausencias, suspensiones, feriados, vacaciones (incluyendo las vacaciones de invierno, de septiembre y de verano en el mes de diciembre), viajes, suspensiones de clases, etc. no serán razón de descuento en la tarifa.
- 1.3 El término del servicio deberá ser comunicado por al apoderado al transportista con al menos 30 días corridos de anticipación. No se aceptarán términos del servicio en los meses de noviembre y diciembre. De producirse, el apoderado deberá pagar igualmente dichos meses. En caso de no respetarse este punto el caso será informado a la Gerencia del Colegio.

II. HORARIOS

- 2.1 El horario del servicio de transporte será el establecido por el Colegio, para la jornada ordinaria de los distintos niveles. Adicionalmente, dicho servicio deberá incluir dos clubes formales del colegio por semana (gym, computación, etc.) en horarios regulares, sin costo adicional.
- 2.2 No habrá servicio de transporte para alumnos con taller de reflexión y mejora, pruebas atrasadas, reforzamientos y cualquiera otra modificación a la jornada ordinaria, por ejemplo paseos u otras actividades.

III. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

- 3.1 **Horario de llegada y tiempos de espera:** El furgón llegará a la parada o domicilio del alumno a la hora fijada y esperará como máximo dos minutos, después de lo cual continuará el servicio. No tocará la bocina para avisar de su llegada, ni el conductor bajará del vehículo para llamar a la puerta del domicilio, por lo que el alumno deberá estar preparado con la anticipación suficiente. Si el furgón llegara con demasiada anticipación, esperará hasta la hora convenida.
- 3.2 **Cambios de domicilio:** Los cambios de domicilio deberán ser notificados por el apoderado al transportista con al menos 30 días de anticipación, ya que pueden implicar reestructuración de las rutas. Notificado que sea el cambio de domicilio, el transportista evaluará la factibilidad y disponibilidad para prestar el servicio en la ruta en la cual se solicita el cambio, siempre que esté en su sector. En caso de ser factible, se fijará la nueva tarifa, según corresponda. En caso de no ser factible, destinará al Coordinador de Transportistas para su reasignación.
- 3.3 **Llegada al domicilio:** Por las tardes, el transportista dejará al alumno en la puerta de su casa, donde deberá esperarlo una persona autorizada por el apoderado. En los condominios y edificios el alumno se dejará en la puerta del mismo. Los alumnos no se trasladarán a domicilios diferentes a los anotados en el contrato.
- 3.4 **Salida:** Será responsabilidad del alumno concurrir oportunamente al transporte al finalizar la clase, pues la salida del furgón se efectuará máximo 10 minutos después de tocado el timbre de salida. Si el alumno no utilizará el transporte un día determinado, será de responsabilidad del apoderado comunicar oportunamente por teléfono o mensajería al transportista.
- 3.5 **Disciplina:** Durante el transporte de los alumnos, éstos se regirán por las mismas normas de disciplina del Colegio, por lo que cualquier conducta indebida deberá ser informada por el transportista al Apoderado correspondiente y al Colegio, para que se tomen las medidas pertinentes.
- 3.6 **Daños:** Si un alumno ocasiona destrozos o rotura de una parte del vehículo, el apoderado deberá asumir los costos correspondientes a la reparación. Dicho pago se hará contra exhibición por parte del Transportista de los comprobantes correspondientes (boletas, facturas, cotizaciones, etc.).
- 3.7 **Invitados:** Si el alumno solicita llevar algún invitado a su domicilio, el Apoderado deberá consultar con el conductor si hay cupo en el furgón. El Transportista no está obligado a transportar invitados si no cuenta con disponibilidad de espacio. Las invitaciones serán acotadas en cantidad de alumnos y ocasiones. **NO ES UN DERECHO.**
- 3.8 **Contingencias:** El transportista y el conductor correspondiente son responsables de la salud e integridad de los alumnos mientras estén bajo su cargo. Así, en caso de accidente, el conductor deberá adoptar de manera inmediata las medidas que sean pertinentes para resguardar el bienestar de los alumnos a su cuidado. En primer lugar, deberá verificar el estado de salud de los niños y, si fuera necesario, avisar de inmediato a la clínica más cercana; avisar al Coordinador de Transportistas y al del Colegio. El Coordinador del Colegio deberá llamar de manera inmediata a los Apoderados. El Coordinador de Transportistas se coordinará con otros buses y tratará de acudir al sitio.

En caso de desperfecto del furgón, el conductor deberá comunicarse de manera inmediata con el Coordinador de Transportistas y/o Coordinador de Transportistas del Colegio a fin de adoptar las medidas pertinentes. Si el desperfecto fuera de tal envergadura que no sea posible reanudar el servicio con el mismo conductor o con otros buses, el Coordinador de transportes se comunicará con el Coordinador del Colegio, a fin de que éste avise a los apoderados correspondientes.
- 3.9 **Canal de Sugerencias y Reclamos:** En caso de disconformidad con los servicios, sea por malas maniobras de los conductores, atrasos permanentes, exceder el tiempo máximo de recorrido, entre otros, el apoderado deberá utilizar el canal de reclamos establecido, esto es, enviando un correo electrónico al Coordinador de Transportistas hectour@hotmail.com con copia al Coordinador del Colegio framirez@redland.cl identificando el vehículo (número) o conductor y la causa.

IV. COORDINACIÓN DE TRANSPORTISTAS

Cada año, los transportistas, en conjunto con el Colegio, designarán a un Coordinador de Transportistas, cuyas principales funciones serán, entre otras: velar porque transportistas y conductores cumplan en todo momento con la normativa legal y reglamentaria aplicable a los servicios de transporte escolar, a lo dispuesto en este Reglamento, en los contratos respectivos que se suscriban con los apoderados y, en general, con cualquier otra normativa del Colegio que resulte aplicable al servicio de transporte escolar.

En particular, será responsabilidad del Coordinador de Transportistas, entre otras:

- Velar por que transportistas y conductores cumplan durante toda la vigencia del contrato de servicio de transporte, con los requisitos de habilitación que se detallan en el artículo siguiente;
- Coordinar el transporte de los alumnos conforme los distintos horarios de entrada y salida;
- Cambios de horarios o cualquier otra eventualidad que interfiera en la salida normal de los niños;
- Supervisar y controlar la seguridad de los niños dentro de los buses;
- Controlar el buen funcionamiento y mantención de los buses;
- Velar por que los buses cuenten con la documentación exigida por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones;
- Responsable de la comunicación con los apoderados. En particular, el Coordinador de Transportistas será quien represente a éstos últimos ante el Centro de Padres y Apoderados, y el Coordinador del Colegio;
- Administrar un grupo whatapps para comunicarse con los transportistas en caso de emergencias, incorporando en éste al Coordinador del Colegio;
- Al inicio de cada año escolar, el **Coordinador de Transportistas / cada transportista** deberá preparar un listado de los alumnos que hacen uso del servicio de transporte escolar, indicando el furgón asignado, nombre y teléfono del conductor. Dicho listado deberá ser actualizado cada vez que existan cambios y estará disponible a través del Coordinador del Colegio;
- Definir las rutas óptimas, con transportista a cargo del sector.
- Verificar que el tiempo de recorrido no exceda la norma legal establecida de 1 hora como máximo; a partir de la salida del colegio.
- Fiscalizar, recepcionar reclamos y tomar las medidas disciplinarias que correspondan en caso de malas maniobras de los conductores (virar en calles no permitidas, no colocar las luces para recibir niños, etc.) ó, en general, incumplimiento de la normativa aplicable;
- Informar a cada Apoderado y al Colegio en caso de actos de indisciplina o acciones inseguras y reiteradas de los alumnos que se transportan;
- Coordinar el plan de emergencias en caso de accidentes, desperfectos mecánicos, enfermedad del o acompañante. **El colegio entregará al inicio de cada año un listado de los alumnos que NO tengan Seguro de accidentes de la Clínica Alemana.**

V. COORDINADOR DEL COLEGIO

El Colegio designará anualmente a un Coordinador, cuyas principales responsabilidades y atribuciones serán las siguientes :

- Verificar que la salida de los buses no exceda los 10 minutos del horario de salida de cada nivel;
- Administrar la lista que cada profesora Jefe le entregará diariamente, con indicaciones de los niños ausentes y de los que tienen una nota de cambios (para control por posición y optimizar tiempos);

- Coordinarse con el Coordinador de Transportistas en caso de cambios de horarios y eventos especiales.
- Asegurar que los clubes estén definidos (y con inscripciones cerradas) la primera quincena de iniciado el año escolar;
- Publicar en la página web del Colegio todos los datos de los transportistas con contrato vigente. Dicha lista deberá incluir: datos personales del transportista y del conductor (en caso de que fuera otra persona), así como también del acompañante; foto de conductor y acompañante, patente del furgón, fecha y estado de la revisión técnica del vehículo, capacidad máxima del vehículo, ruta definida para cada furgón, teléfono celular y fijo del transportista, teléfono celular y fijo del conductor;
- Asegurar que los apoderados estén inscritos en el servicio de transporte en diciembre de cada año, para una asignación de furgones planificada.

VI. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Anualmente, y durante toda la duración del año escolar, el Coordinador de Transportistas deberá velar por que todos y cada uno de los Transportistas y Conductores cumplan con los requisitos de habilitación que a continuación se señalan, según corresponda.

- Ser egresado de enseñanza básica, como mínimo;
- Haber aprobado un curso en la Escuela de Conductores profesionales;
- Contar con licencia de conducir clase A1 B ó A-3 (transporte de pasajeros);
- Extracto de filiación y antecedentes (Registro Civil) sin antecedentes;
- Presentar Hoja de Vida del conductor (Registro Civil) sin antecedentes;
- No estar inhabilitado para trabajar con menores (<http://inhabilidades.srcei.cl/Conslnhab/consultaInhabilidad.do>);
- Tener contratado el Seguro Obligatorio de Accidentes Personales;
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

VII. CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS Y DEL TRANSPORTE:

Asimismo, durante toda la duración del año escolar, el Coordinador de Transportistas deberá velar por el cumplimiento de las condiciones y requisitos que a continuación se indican

- El vehículo debe ser amarillo y cumplir con las normativas vigentes para la actividad.
- El vehículo debe contar con una luz estroboscópica de seguridad, sobre el techo, en la parte posterior del vehículo, la que debe mantenerse encendida mientras bajen o suban escolares. De no existir esta luz, el transporte debe tener una huincha retro reflectante en su contorno (se exceptúan los furgones sobre 3.860 Kg);
- Toda la documentación del vehículo debe encontrarse vigente (revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio);
- Los asientos deben estar dispuestos hacia adelante y ser de treinta (30) centímetros de ancho, con respaldo mínimo de 35 (treinta y cinco) centímetros de altura, y debe existir un pasillo despejado que permita el acceso

desde la (s) puerta (s) hacia todas las corridas de asientos, el que deberá tener un ancho mínimo de 28 (veintiocho) centímetros;

- Contar con extintor de incendios con carga vigente
- Ser de una cilindrada igual o superior a 1.400 CC. Y el ancho externo de la carrocería deber ser igual o superior a 1.600 mm.;
- La revisión técnica debe indicar la capacidad máxima de pasajeros, cifra que debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el o la conductora y exigida por las familias;
- Los vehículos de año de fabricación desde el 2007 en adelante, deben contar con cinturón de seguridad, en todos los asientos;
- En el caso que el transporte escolar, lleve más de 5 niños de Kinder o Pre Kinder, el conductor deberá viajar acompañado de un adulto, quien deberá estar registrado en la Secretaría Regional del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones;
- Se prohíbe el traslado de menores de doce años en los asientos delanteros.

TODOS LOS PASAJEROS DEBERAN USAR EL CINTURÓN DE SEGURIDAD EN TODO MOMENTO.

VIII. COMITÉ TRIPARTITO DE TRANSPORTE:

Se establece la conformación de un Comité Tripartito, constituido por el Coordinador de Transportistas, Coordinador del Colegio, Presidente del Centro de Padres, que sesionará al menos una vez al año, o cuando alguna situación especial lo amerite. Sus principales responsabilidades y atribuciones serán las siguientes:

- Velará por el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Reglamento y Contrato, y calidad del servicio de transporte escolar;
- En el cumplimiento de este deber, podrá retirar justificadamente, a cualquier conductor o furgón que no cumpla con lo estipulado en la normativa señalada en el punto anterior;
- Asimismo, evaluará la incorporación de nuevos transportistas y de la ampliación de la flota de buses;
- Revisará las situaciones especiales.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

En Santiago de Chile, a ____ de _____ de ____, entre: **/A/** _____
cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado para estos efectos en; _____
_____, en adelante el "Transportista", y **/B/** _____
_____ cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado
para estos efectos en _____, en adelante el
"Apoderado": se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios de transporte escolar:

PRIMERO: Objeto. Por el presente instrumento, el Apoderado contrata los servicios del Transportista, para la prestación del servicio de transporte escolar para el año ____, correspondiente los siguientes alumnos (en adelante el "Alumno"):

Nombre Alumno	Curso	Apoderado	Datos Contacto Apoderado

SEGUNDO: Duración. La duración del presente contrato será por el año escolar ____ del Colegio Redland.

TERCERO: Precio y forma de pago. El precio de los servicios materia del presente contrato será la suma de \$ _____, que constituye un pago único y total por la totalidad de dichos servicios.
Para efectos de facilidades en el pago del precio, éste se pagará en un máximo diez cuotas mensuales de \$ _____ cada una, debiéndose pagar dentro de los primeros 5 días de cada mes a partir de Marzo.
Este precio se ha establecido según la tabla de distancias contenidas en el Reglamento General de Transporte Escolar de Colegio Redland (el "Reglamento"). Por tanto, deberá ajustarse en caso de modificación de residencia del apoderado durante la vigencia del presente contrato.
En el caso que el Apoderado quisiera poner término a los servicios deberá dar un aviso previo de, a lo menos, 30 días corridos y no podrá darse término desde el mes de Noviembre en adelante. En este último caso, dicho término no habilitará a suspender el pago de las cuotas remanentes.

CUARTO: Obligaciones del Transportista.

- a) Recoger y/o entregar al Alumno en su respectivo hogar, previamente estipulado, para trasladarlo o recogerlo del establecimiento escolar respectivo, sea la sede Las Flores o Camino El Alba, según la ruta y los horarios previamente establecidos.
El horario será el establecido por el Colegio, incluyendo dos clubes por semana, sin costo adicional.
No habrá servicio de transporte para alumnos con taller de reflexión y mejora, pruebas atrasadas, reforzamientos y cualquier otra modificación al horario normal, por ejemplo, paseos u otras actividades;
- b) Transportar al Alumno de acuerdo a las normas legales vigentes (no exceder la capacidad del furgón).

- c) En caso de transportar alumnos de niveles educacionales pre-básicos en cantidad superior a cinco, el conductor debe ir acompañado de un adulto;
- d) Mantener la calidad y el buen estado de los vehículos utilizados para el cumplimiento del presente contrato;
- e) Velar por la seguridad tanto física como psíquica de los menores, desde su hogar hasta su recepción en el vehículo y hasta su entrega en el colegio, y viceversa del trayecto;
- f) Cumplir con el proceso de selección y mantención de conductores, estipulado en el reglamento general de servicio de transporte escolar del Colegio Redland;
- g) Portar en forma permanente, mientras realiza el servicio, una placa de identificación con todos sus datos personales y el certificado de registro en original y copia. Además de contar con todos los papeles del vehículo al día (permisos de circulación, seguro obligatorio, revisión técnica, etc.);
- h) Tener visible el número del furgón en el parabrisas;
 - i) Asegurar el uso del cinturón por parte de los menores, y velar por el buen comportamiento dentro del trayecto, así como un buen trato y respeto hacia el alumno;
 - j) Verificar la lista de asistencia y pasar lista. Ante cualquier mínima duda debe llamar al Apoderado; y chequear que se hubiera recogido y entregado a todos los niños;
 - k) Tocar música tranquila durante el viaje casa/colegio/casa, evitando todo tipo de música excesivamente estridente, así como noticieros o programas radiales inapropiados para menores;
 - l) Portar siempre un teléfono celular cargado y funcionando normalmente. Dicho teléfono sólo podrá usarse en modalidad manos libres y cuando sea estrictamente necesario y referido exclusivamente a los alumnos que transporta;
- m) Bajo ninguna circunstancia, debe cargar combustible con escolares a bordo;
- n) El asiento delantero (copiloto) solo podrá ser usado por mayor de 12 años y/o adulto, usando siempre cinturón de seguridad;
- o) Cumplir en todo momento con las leyes y normativa del tránsito aplicables.

QUINTO: Obligaciones del Apoderado. El Apoderado deberá:

- a) Pagar puntualmente el valor del servicio contratado dentro de los primeros 5 días del mes. En la eventualidad que el pago no se haga en el plazo estipulado, se dará por finalizado el contrato y suspendido el servicio;
- b) Ser puntuales en la entrega de los niños;
- c) Informar oportunamente al transportista, los cambios de domicilio del Alumno beneficiario, para efectos de la notificación de las rutas respectivas;
- d) Informar previamente al transportista, ya sea por escrito, a través de mail o telefónicamente, cualquier cambio que se produzca en el traslado del niño (que no ocupen el servicio un determinado día, que los retire otra persona, que se vayan a trasladar en otro furgón, etc.), con el debido tiempo necesario para tomar conocimiento. Asimismo, informar por Redland Book de estos cambios. Incluso los alumnos de Senior.

SEXTO: Obligaciones del Alumno. El Apoderado se obliga a que el Alumno siga las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los horarios prefijados de inicio y término de la ruta. El alumno debe esperar al furgón 5 minutos antes de la hora fijada para el retiro desde su hogar. Transcurridos 2 minutos desde la hora acordada, el furgón continuará su ruta. Igualmente, no debe hacer esperar al furgón más de 10 minutos una vez cumplido el horario de salida de clases;
- b) No pedir el cambio de ruta al Transportista, ni solicitar paradas adicionales en el trayecto;
- c) Presentarse al furgón inmediatamente tocada campana de salida para no incurrir en demoras en la salida de los buses y respetar a sus pares que ya se encuentran en él;
- d) Observar un buen comportamiento y disciplina durante la realización de la ruta. Todo comportamiento inadecuado

- e) Mantener la limpieza y el orden del furgón;
- f) Trato adecuado hacia sus mayores y con sus pares;
- g) Usar el cinturón de seguridad.**

SÉPTIMO: Requisitos que debe reunir el vehículo de transporte. El vehículo que transporta a los Alumnos debe cumplir con toda la normativa vigente del Ministerio de Transportes para transporte escolar:

- a) Estar pintado de color amarillo;
- b) Ser de una cilindrada igual o superior a 1.400 CC. Y el ancho externo de la carrocería deber ser igual o superior a 1.600 mm. Contar con un letrero en el techo que diga "Escolares". Este debe ser triangular, con fondo amarillo y letras negras, y reflectante;
- c) El vehículo debe contar con una luz estroboscópica de seguridad, sobre el techo, en la parte posterior del vehículo, la que debe mantenerse encendida mientras bajen o suban escolares. De no existir esta luz, el transporte debe tener una huincha retro reflectante en su contorno (se exceptúan los buses sobre 3.860 Kg.);
- d) Los asientos deben estar dispuestos hacia adelante y ser de treinta (30) centímetros de ancho, con respaldo mínimo de 35 (treinta y cinco) centímetros de altura, y debe existir un pasillo despejado que permita el acceso desde la (s) puerta (s) hacia todas las corridas de asientos, el que deberá tener un ancho mínimo de 28 (veintiocho) centímetros;
- e) Contar con extintor de incendios;
- f) Tener la revisión técnica al día y no tener más de 18 (dieciocho) años de antigüedad;
- g) Estar inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares;
- h) El vehículo debe contar con ventanas que se puedan abrir sin dificultad.
- i) Los vehículos de año de fabricación desde el 2007 en adelante, deben contar con cinturón de seguridad, en todos los asientos.

OCTAVO: Relación Contractual. La relación entre las partes es y será exclusivamente la de contratista independiente. Asimismo, el Apoderado declara tener conocimiento que la presente relación contractual es exclusiva entre las partes, no teniendo ninguna relación con el Colegio ni su Centro de Padres.

NOVENO: El incumplimiento al presente Contrato por cualquiera de las partes o sus dependientes, hará responsable a la parte incumplidora de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que tal incumplimiento cause a la otra parte, en conformidad a la legislación vigente.

DÉCIMO: En todo lo no regulado por este contrato regirán, supletoriamente, las normas establecidas en el Reglamento, cuyas disposiciones las partes declaran en este acto conocer y aceptar. En caso de discrepancia entre ambos documentos, primarán las estipulaciones de este contrato.

DÉCIMO PRIMERO: Domicilio. Las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

El presente contrato se firma en dos ejemplares de idéntico tenor. Un original del mismo quedará en poder de cada una de las partes.

[Apoderado]

[Transportista]

INSCRIPCION TRANSPORTE ESCOLAR

Familia	
---------	--

Número de niños transportados	
-------------------------------	--

Nombre alumnos	
----------------	--

Dirección	
Comuna	
Teléfono fijo	
Nombre adulto que lo recibe	
Teléfono adulto que lo recibe	

Nombre de la Madre	
Celular de la Madre	
Mail de la Madre	

Nombre del Padre	
Celular del Padre	
Mail del Padre	

Ida y vuelta	
Solo ida	
Solo vuelta	

Seguro escolar	
----------------	--

SEÑALÉTICA BUSES

Se propone que todos los buses sean identificados como transporte de Redland School en el parabrisas delantero y **numerados** tanto en el parabrisa delantero **como trasero**.

Identificación delantera

Tamaño 20 x 25 cm

Material: Foam o PVC

TRANSPORTE ESCOLAR

REDLAND SCHOOL



CHILE

BUS N° 1

Identificación trasera

Tamaño 15 x 20 cm

Material: Transfer pegado al vidrio

Color: Blanco

1