



POLÍTICA DE TRANSPORTE

El Gimnasio Fontana es un colegio campestre distante de la ciudad y sin servicio de transporte urbano fluido. Por tal razón Blue Bus S.A.S. ofrece a la comunidad estudiantil, docente y administrativa un servicio de transporte que brinde seguridad y tranquilidad en los diferentes trayectos.

El contrato de transporte escolar se firma con una empresa seria y responsable, legalmente constituida y con los debidos seguros de responsabilidad civil y de accidentes, cumpliendo con todas las normas establecidas del Ministerio de Transporte y la Superintendencia de Puertos y Transporte.

Por este motivo, la empresa de transporte cuenta con una serie de normas y procedimientos que deben ser acatados por los estudiantes y el personal usuario de este servicio. En el caso de las rutas de estudiantes, las monitoras son las personas encargadas de velar por el cumplimiento de esta reglamentación, así como por el mantenimiento de la disciplina y el buen comportamiento de los alumnos.

Las condiciones generales del servicio de transporte son:

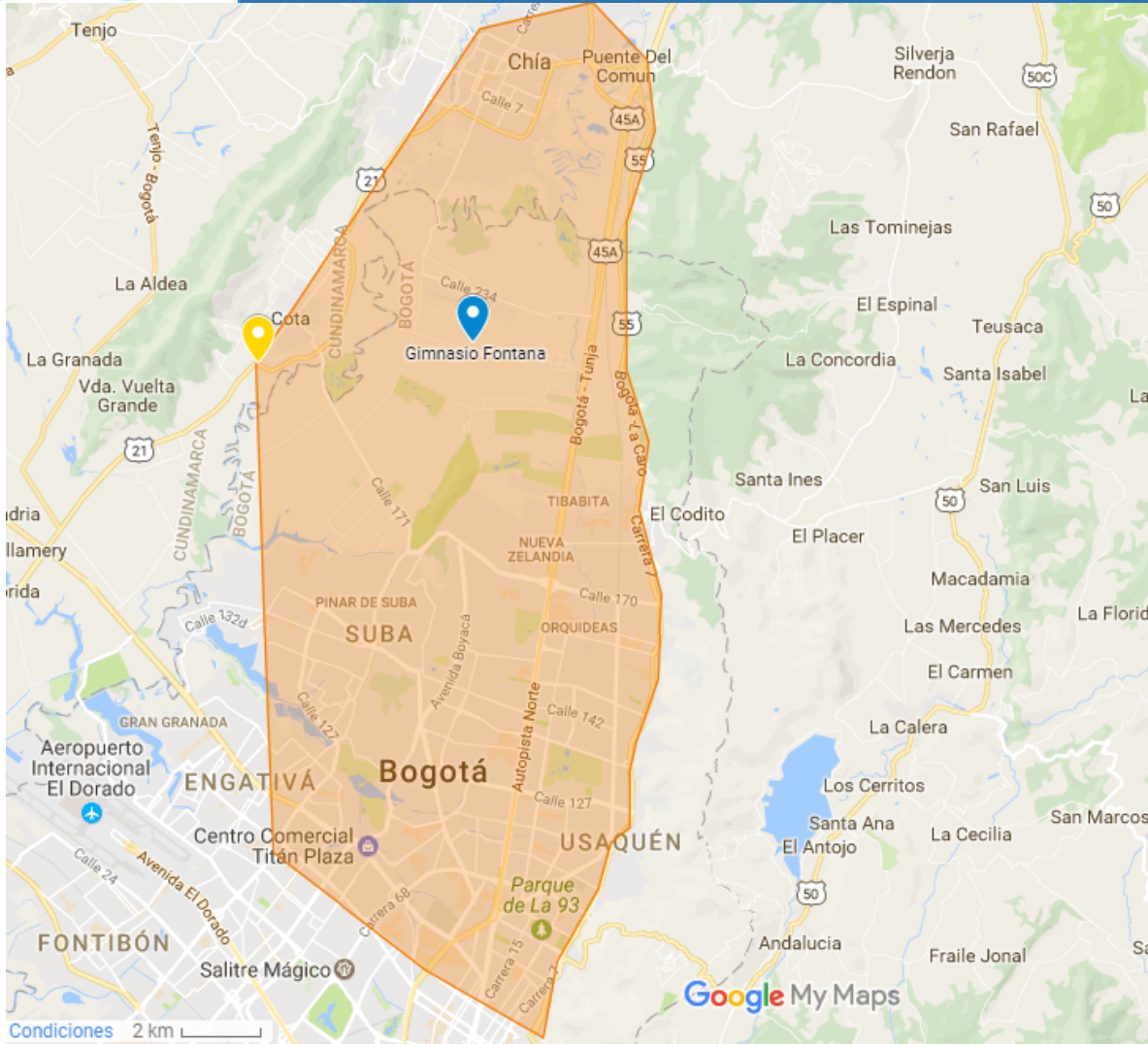
- 1- La empresa se compromete con:
 - a. Un sitio de recogida y uno de dejada, de acuerdo al contrato firmado entre las partes. En dado caso que se requiera dejar o recoger al niño en direcciones diferentes, éstas se tomarán como novedades fijas, salvo que sea en la misma ruta.
- 2- Blue Bus S.A.S., para el nuevo año escolar 2017-2018, definió unos perímetros de acuerdo a la ubicación geográfica del colegio. Las viviendas de los estudiantes que se encuentran fuera de este perímetro, se cobrara un recargo por distancia de \$18.000 mensuales, que se incluirán en la facturación.

Los límites contemplados *fuera del perímetro* son:

- a. Al norte por el Municipio de Chía: quedan por fuera de este perímetro la vereda Yerbabuena, Sindamanoy, Cajicá, Sopo, Tocancipa y Briceño.
- b. Al sur, se incluye dentro de la tarifa normal la Calle 70 de Bogotá. Están fuera del perímetro desde la calle 69 al sur
- c. Al oriente la Av. Circunvalar: está fuera de perímetro el conector de la Calle 91 con Av. Circunvalar vía la Calera.
- d. Al occidente se incluye en la tarifa normal hasta la Av. Ciudad de Cali en Bogotá.
- e. El Municipio de Cota: quedan por fuera de este perímetro la intersección de la Cra 5 con la variante de Cota al sur.



POLÍTICA DE TRANSPORTE



Este documento y su contenido son propiedad de BLUE BUS S.A.S. Salvo las excepciones de ley, está prohibida su reproducción total o parcial, su traducción, inclusión, transmisión, transformación, almacenamiento o acceso a través de medios analógicos, digitales o de cualquier otro sistema o tecnología creada o por crearse, sin autorización previa y escrita.



POLÍTICA DE TRANSPORTE

3- Las tarifas autorizadas para el Gimnasio Fontana para el período 2017 – 2018 son:

a. VALORES DE RUTAS

- ❖ Ruta completa Nivel I: \$368.000
- ❖ ½ ruta Nivel I: \$294.400
- ❖ Fuera de perímetro Nivel I: \$386.000
- ❖ Media ruta fuera del perímetro Nivel I: \$ 308.800

- ❖ Ruta completa Nivel II y III: \$360.800
- ❖ ½ ruta Nivel II y III: \$ 288.640
- ❖ Fuera de perímetro Nivel II y III: \$ 378.800
- ❖ Media ruta fuera de perímetro Nivel II y III: \$ 303.040

- ❖ Hijos de profesores: \$ 165.600

b. Con relación a los cambios de ruta, se establecen los siguiente valores:

- ❖ Novedad fija: \$ 50.000 mensual
- ❖ Novedad esporádica: \$ 5.000 por novedad diaria

Debido a que se garantiza el puesto fijo en la ruta asignada, estas novedades se autorizan siempre y cuando se tenga disponibilidad de cupo y que la ruta cruce por el sector solicitado.

Las novedades no pueden alterar el trazado original de la ruta, en dado caso se asignará el paradero más cercano.

4- El servicio de transporte debe ser cancelado durante los primeros ocho (8) días calendario de cada mes. Solo pueden utilizar el servicio de transporte escolar los estudiantes cuyos padres o acudientes hayan suscrito el correspondiente contrato y se encuentren a paz y salvo con Blue Bus S.A.S. por todo concepto. En dado caso que un estudiante no utilice el servicio de transporte y requiera hacer uso de ruta escolar, debe pasar una solicitud escrita la cual estará sujeta a aprobación por la empresa de transporte dependiendo de la dirección y cupo. En dado caso de aprobar la novedad debe cancelar la suma de \$20.000 en la tesorería del colegio antes de las 12:00 m y entregar el soporte de pago en la oficina de Transporte.

5- Se garantiza recoger y dejar a los estudiantes en los paraderos reportados en la preruta. El servicio puerta a puerta será única y exclusivamente para Nivel I (prekínder hasta primero). En el caso de conjuntos, condominios o agrupaciones se designará como puerta a puerta la portería principal del mismo. La asignación de paraderos se llevará a cabo bajo los protocolos de



POLÍTICA DE TRANSPORTE

- seguridad (no cruzar puentes, parques, vías principales, caños y no exceder tres cuadras de distancia del sitio de residencia al paradero). En casos de extrema dificultad o que se encuentren fuera del perímetro actual de las rutas, el colegio puede abstenerse de prestar el servicio de transporte escolar o le asignará el paradero más cercano sobre el trazado que se tiene.
- 6- El estricto cumplimiento en los horarios por parte de los estudiantes es de vital importancia. El conductor y la monitora velarán por el cumplimiento de los horarios establecidos para que no se afecte el recorrido habitual de la ruta.
 - 7- En ningún caso serán transportados en las rutas del colegio más personas de las indicadas como cupo máximo en la tarjeta de operación.
 - 8- Al finalizar la jornada escolar los estudiantes se dejarán en el lugar acordado en el contrato. No se permite que se bajen en sitios diferentes al paradero de la ruta asignada si no cuenta con la respectiva autorización por escrito de los padre de familia y/o acudientes, la cual debe ser tramitada antes de las 11:00 a.m.
 - 9- Los estudiantes que deseen utilizar para algún recorrido una ruta distinta a la asignada o subirse o bajarse en un paradero diferente, deberán entregar solicitud de autorización por escrito de los padres de familia y/o acudientes o reportarlas en la plataforma GPS. Dependiendo de la disponibilidad de cupos se determinará si se puede o no autorizar la novedad. En caso de autorizarla el estudiante debe cancelar la suma de \$5.000 por día (novedad esporádica) en efectivo en la Tesorería del colegio o firmar la autorización para ser facturada en el siguiente mes.
 - 10- Los estudiantes que tengan novedades permanentes externas de ruta como son: tutorías, clases de ballet, natación, nivelaciones, entrenamientos, cambios de direcciones permanentes, direcciones diferentes en la mañana y en la tarde, entre otros, tendrán un costo adicional de cincuenta mil pesos m/cte (\$50.000), los cuales serán facturados en el mes siguiente. En este caso solo se aprueban tres novedades fijas por semana las cuales deben ser reportadas la última semana de cada mes, salvo que esta sea para todo el año escolar.
 - 11- Al finalizar la jornada escolar los estudiantes disponen de diez minutos para abordar la ruta asignada después de salir del aula de clase; después de ese tiempo la ruta inicia su recorrido y el estudiante que no haya ingresado se quedará en las instalaciones del colegio y la responsabilidad de recogerlo será de los padres de familia y/o acudientes.
 - 12- Los padres y/o acudientes de aquellos estudiantes que causen daños materiales a los vehículos de transporte asumirán los costos de reparación.
 - 13- El trato entre conductores, monitoras, estudiantes, padres de familia y/o acudientes debe ser siempre amable y respetuoso.
 - 14- Si se presentan situaciones de incumplimiento a la Política de Transporte, la monitora y/o conductor deben informar por escrito a la Coordinación de Transporte, quien reportará al director de Nivel correspondiente para que tome las acciones pertinentes que pueden ir desde un llamado de atención verbal hasta la suspensión temporal o definitiva del servicio de conformidad con lo previsto en el Manual de Convivencia.



POLÍTICA DE TRANSPORTE

- 15- Los estudiantes no pueden llevar objetos de grandes dimensiones que afecten la seguridad y comodidad de los demás usuarios.
- 16- Por norma de movilidad está prohibido transportar a padres de familia, invitados o exalumnos en las rutas escolares ya que ellos no hacen parte del objeto de contrato y puede ocasionar multas, inmovilización del vehículo e investigaciones a la empresa de transporte.
- 17- Para finalizar el contrato de servicio de transporte se debe hacer mediante carta física con mínimo 30 días de antelación.

DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES:

- 1- Avisar a la Coordinación de Transporte en caso de no tomar el servicio en alguno de los dos recorridos o cualquier tipo de novedad con respecto a este.
- 2- Pagar oportunamente el valor del servicio de transporte
- 3- Procurar que los estudiantes estén en el paradero con anterioridad a la hora acordada para la llegada del bus, de tal manera que no se altere el recorrido habitual de la ruta. El conductor no está autorizado para esperar a ningún estudiante.
- 4- Recordarles a los estudiantes las normas de disciplina y buen comportamiento en la ruta, la cual es una extensión del colegio donde deben respetarse los reglamentos y filosofía del mismo. En caso de presentarse algún incidente disciplinario, éste debe reportarse mediante correo electrónico a la Coordinación de Transporte o al director de Nivel, quienes tomarán las medidas pertinentes.
- 5- Indicarle por escrito al colegio los nombres de las personas autorizadas para recibir a los estudiantes en los paraderos.
- 6- Mantener un trato respetuoso con los conductores, acompañantes y estudiantes.
- 7- Tramitar oportunamente las novedades de transporte fijas o esporádicas para que los estudiantes puedan utilizar el servicio sin inconvenientes.
- 8- No enviar dinero al colegio con las monitoras o conductores
- 9- Estar cinco minutos antes en el paradero asignado para recibir al estudiante, en dado caso de no estar el padre de familia o persona asignada, el estudiante será trasladado a las instalaciones del colegio donde deberá ser recogido por sus padres.
- 10- Informar las inconformidades con el servicio de transporte al coordinador de Rutas o la Gerencia de Transporte mediante correo electrónico o carta física.
- 11- Informar oportunamente el cambio de domicilio mediante correo electrónico o carta física con mínimo 5 días hábiles de antelación. El nuevo cupo estará sujeto a disponibilidad de un puesto en el vehículo. En dado caso de estar fuera del perímetro se le asignará el paradero más cercano sobre el trazado de las rutas actuales.
- 12- Conocer y respetar la Política de Transporte



POLÍTICA DE TRANSPORTE

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Durante el recorrido los estudiantes:

- 1- No pueden comer, tomar líquidos o dejar residuos de comida en el bus, garantizando el adecuado estado de limpieza del vehículo y la seguridad de los usuarios.
- 2- No pueden comprar a vendedores ambulantes.
- 3- No deben arrojar basura a la calle o en el vehículo.
- 4- No deben levantarse de los asientos mientras el vehículo este en movimiento.
- 5- No deben sacar la cabeza u otras partes del cuerpo por la ventana o lanzar objetos por la misma. Si van a abrir las ventanas se debe hacer con una distancia no mayor a 4 dedos.
- 6- No pueden gritar o utilizar tono de voz muy fuerte al hablar con los demás compañeros.
- 7- No pueden llevar en las manos objetos como: juguetes grandes, tijeras, reglas, lápices, colores, palos o cualquier otro objeto con el que se puedan hacer daño o causar un accidente.
- 8- No realizar ningún tipo de comercialización o venta de artículos dentro del vehículo.
- 9- No deben promover o realizar ningún tipo de celebración dentro del vehículo.
- 10- Deben cuidar sus pertenencias y no dejar ningún objeto personal dentro del vehículo. La oficina de Transporte no se hace responsable por los objetos personales de los estudiantes.
- 11- Deben abstenerse de demostraciones afectivas que no van acordes con el comportamiento de los estudiantes.
- 12- Deben cuidar los elementos del vehículo y no realizar daños materiales del mismo.
- 13- Deben respetar las normas de disciplina y buen comportamiento en la ruta, la cual es una extensión del colegio donde deben acatarse los reglamentos y filosofía del mismo.
- 14- Deben acatar las indicaciones de la monitora y conductor quienes son los directos responsables del cumplimiento de las normas de disciplina y comportamiento en el bus.
- 15- Deben estar en el paradero asignado cinco minutos antes de la hora indicada. La monitora no está autorizada para bajarse del vehículo y anunciar la llegada de la ruta o preguntar al estudiante.
- 16- Deben mantener un trato respetuoso con los conductores y monitoras
- 17- Deben sentarse de forma correcta sin poner los pies en el asiento de adelante o sacarlos al pasillo con el fin de evitar accidentes o inconvenientes con otros usuarios.
- 18- Deben permanecer sentados en el puesto asignado durante todo el recorrido y emplear el respectivo cinturón de seguridad.
- 19- Deben portar el uniforme dentro del vehículo de manera adecuada. Está prohibido realizar cambios de ropa durante el trayecto de la ruta.
- 20- Deben cumplir con el paradero acordado según el contrato de prestación de servicio, no pueden abordar la ruta en sitios diferentes al pactado.
- 21- Deben mantener un vocabulario adecuado dentro del vehículo, está prohibido el uso de vocabulario soez o grotesco.



POLÍTICA DE TRANSPORTE

- 22- Deben entregar oportunamente las solicitudes escritas para utilizar excepcionalmente el servicio o para utilizar una ruta distinta a la asignada. Deben acercarse antes de mediodía a la oficina de Transporte para ver si la novedad fue autorizada y realizar el pago respectivo en Tesorería del colegio o firmar el formato para que el valor sea cargado en el mes siguiente.
- 23- Cuando el estudiante aborde la ruta debe ir directo a la silla asignada, no debe quedarse en el pasillo o charlando con sus compañeros de ruta ya que se puede generar un accidente.
- 24- Los estudiantes cuando se bajen del vehículo deben esperar a que éste no esté en movimiento para evitar posibles accidentes
- 25- Está prohibido hablar con el conductor cuando está conduciendo, si necesitan preguntarle algo deben esperar a que haga una parada.
- 26- Está prohibido pelear, empujar o realizar cualquier juego que ponga en riesgo la integridad o seguridad de alguno de los usuarios de la ruta.
- 27- El estudiante cuando aborde el vehículo por ningún motivo debe bajarse hasta tanto llegue a su destino.
- 28- Está prohibido arrodillarse, sentarse mirando hacia atrás o pisar la silletería del vehículo.
- 29- En dado caso que un estudiante se suba a una ruta no asignada sin previa autorización por escrito, éste será bajado del vehículo y se reportará la novedad a la Coordinación de Transporte para tomar los correctivos y enviarlo en la ruta que le corresponde.
- 30- Deben conocer y respetar la Política de Transporte

DEBERES DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

1. Deben respetar las normas de disciplina y buen comportamiento en la ruta.
2. Deben estar en el paradero asignado cinco minutos antes de la hora asignada para la llegada de la ruta, de tal manera que no se altere el recorrido habitual de la misma.
3. Deben usar adecuadamente y en todo momento el cinturón de seguridad.
4. Deben hablar en tono moderado
5. Deben mantener un trato respetuoso con los conductores
6. Deben permanecer sentados en el puesto asignado durante todo el recorrido
7. Deben mantener un vocabulario adecuado dentro del vehículo, está prohibido el uso de vocabulario soez o grotesco.
8. No deben realizar ningún tipo de comercialización o venta de artículos dentro del vehículo
9. No deben consumir ninguna clase de alimentos dentro de los vehículos
10. No promover o realizar ningún tipo de celebración dentro del vehículo.
11. En dado caso que el funcionario viaje en compañía de niños, él es el directo responsable de la seguridad y bienestar de los mismos. Por esta razón debe asegurarse que utilicen el respectivo cinturón de seguridad, no se sienten de manera inadecuada, no consuman alimentos y no se pongan de pie mientras la ruta este en movimiento.



POLÍTICA DE TRANSPORTE

12. El personal de empresas contratistas, proveedores y otras personas que visitan o prestan servicios al colegio, no están autorizados para viajar en los buses del colegio, a no ser que la Coordinación de Transporte o de Desarrollo Humano así lo aprueben mediante comunicación escrita.
13. El personal docente y administrativo que desee hacer uso de las rutas escolares puede hacerlo siempre y cuando se encuentre un cupo disponible. No tendrán ninguna autoridad para realizar cambios en los trazados de los recorridos. Como requisito indispensable deben portar el carnet que lo identifica como miembro de la comunidad Fontana.
14. Las rutas de personal administrativo y docente tienen recorridos definidos y estos son autorizados por la Coordinación de Transporte. Cualquier cambio en el trazado o los paraderos deben ser tramitados con antelación.
15. El servicio para personal administrativo y docente no es puerta a puerta.
16. Los docentes que dictan clases particulares y llevan consigo estudiantes no pueden transportarse en las rutas administrativas con ellos.
17. Para solicitar rutas para salidas pedagógicas debe:
 - a. Hacer la respectiva cotización mínimo con quince días de antelación
 - b. Confirmar la salida mínima con 10 días de antelación.
 - c. Diligenciar el formato "Control de Transporte" en la oficina de Transporte
 - d. Informar el medio de pago y entregar el soporte respectivo
 - e. Diligenciar el formato del reporte al CADEL con la Secretaria Académica del colegio mínimo con 8 días de antelación
18. Para solicitar rutas adicionales para salidas deportivas deben:
 - a. Hacer la respectiva solicitud al coordinador de Extracurriculares mínimo con quince días de antelación, quien vía e-mail realizará la petición a la Coordinación de Transporte. No se reciben solicitudes el mismo día de la salida.
 - b. Diligenciar el formato del reporte al CADEL con la Secretaria Académica del colegio mínimo con ocho días de antelación
 - c. Confirmar la capacidad solicitada mínimo con tres días de antelación y así evitar pagos innecesarios.
19. Conocer y respetar la Política de Transporte



POLÍTICA DE TRANSPORTE

DEBERES DE LOS CONDUCTORES

1. Portar toda la documentación personal y del vehículo vigente.
2. Portar un celular como medio de comunicación.
3. Revisar periódicamente el equipo de carretera.
4. Mantener encendido y en buen estado el dispositivo de velocidad.
5. Informar a diario las novedades que se puedan presentar.
6. Mantener un trato respetuoso con las monitoras, padres de familia, estudiantes y trabajadores.
7. Conducir prudentemente respetando todas las señales y normas de tránsito.
8. Ser respetuoso con otros conductores y peatones.
9. Tener una buena relación con los compañeros de trabajo: saludar cordialmente, no usar seudónimos o apodos, demostrar respeto por los demás.
10. No adelantar en zonas prohibidas.
11. Realizar periódicamente (cada 2 meses) la revisión preventiva y anual la revisión técnico mecánica del vehículo a cargo.
12. No exceder la velocidad máxima permitida por las zonas donde transita.
13. Guardar una distancia prudente con respecto a otros vehículos.
14. Utilizar siempre el cinturón de seguridad.
15. Mientras conduce está totalmente prohibido hablar por celular.
16. Asistir a las capacitaciones y demás actividades que la empresa, colegio u organizaciones de tránsito y transporte programen.
17. Cuidar su presentación personal. Está totalmente prohibido el uso de jean, tenis, camisas o cachuchas. Deben usar el uniforme de la empresa o en dado caso ropa formal
18. Asegurarse mediante la revisión preventiva diaria que su vehículo se encuentra en perfectas condiciones mecánicas.
19. Diligenciar a diario el formato de “Inspección Preoperacional”
20. Conocer detalladamente la ruta que le ha sido asignada
21. Procurar que los horarios se cumplan. En caso de llevar retraso de cinco minutos debe comunicarse inmediatamente con la Coordinación de Transporte.
22. Colaborar con la monitora para que se cumplan las normas de disciplina y comportamiento dentro del bus.
23. Velar por la buena presentación y aseo del vehículo tanto interna como externamente.
24. Tener tiempo disponible para realizar la preruta asignada entregando la circular de presentación.
25. Transportar en la ruta solamente a los estudiantes y personas autorizadas por el colegio.
26. Mantener en la parte delantera del vehículo el respectivo rutero que lo identifica como transporte del colegio, retirándolo cada vez que finalice el recorrido.



POLÍTICA DE TRANSPORTE

27. Informar y solicitar al coordinador de Transporte en forma oportuna los relevos en caso de necesidad.
28. Si llega a la hora indicada por ningún motivo debe esperar a los estudiantes ni trabajadores. En este caso debe continuar con el recorrido habitual para no afectar los demás paraderos y la hora de llegada al colegio.
29. No presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol y sustancias alucinógenas.
30. Conocer, acatar y dar cumplimiento a las normas contenidas en la Política de Transporte.