



NIT. 830102553-0 Resolución 005730 del 6 de diciembre de 2002 MT

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE  
PARA LOS ESTUDIANTES Y ACUDIENTES**

---

La Coordinación de la FUNDACION TRANSPORTES CLARETIANOS TCL, teniendo en cuenta que la seguridad y cuidado de la vida en el transporte escolar es fundamental y considerando que tanto la empresa, conductor, monitora y usuarios (estudiantes y padres de familia) son corresponsables de la vida, es necesario establecer medidas de prevención que la garanticen. Por lo tanto, se hace necesario establecer un Protocolo de carácter obligatorio para todas las personas que utilicen el transporte vinculado a Transportes Claretianos TCL.

**I. FUNCIONES:**

**Conductores:**

“Los conductores de Transporte Escolar desempeñan una función muy importante y su función es fundamental es conducir. Son los responsables de que los estudiantes lleguen al colegio y a sus casas en los horarios establecidos, de manera cómoda y segura. Por lo tanto se deben destacar por su responsabilidad en la conducción y acatar las normas de tránsito, y las establecidas por la Fundación Transportes Claretianos TCL.”

*(Manual de Funciones MFC)*

**Monitoras:**

“Para la gestión en el desarrollo del buen servicio del transporte, cada Ruta tendrá un coordinador o monitor/ra acompañante que será responsable ante la coordinación administrativa de transporte TCL”

*(Manual de Convivencia Colcla. 2.36.3)*

El coordinador, monitor, o monitora es la persona responsable del orden, organización, convivencia y disciplina durante el recorrido de la ruta y en el momento que los estudiantes aborden o desaborden el vehículo.

El coordinador, monitor o monitora es una figura establecida por la Secretaria de Movilidad del Distrito Capital, y está facultada para:

- a. Asignar los puestos que deben ocupar cada uno de los estudiantes en el vehículo de la respectiva ruta.
- b. Llamar la atención con educación y el debido respeto a los estudiantes que se estén portando incorrectamente dentro del vehículo.
- c. Comunicar a la coordinación de TCL y, a través de ésta, a la Coordinación de Convivencia del Colegio los comportamientos incorrectos repetitivos de los estudiantes durante el recorrido.
- d. Informar a los padres de familia o acudientes cuando suceda algún imprevisto.



NIT. 830102553-0 Resolución 005730 del 6 de diciembre de 2002 MT

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE  
PARA LOS ESTUDIANTES Y ACUDIENTES**

---

- e. Informar a los padres de familia mediante comunicado los casos de mora en el pago del servicio.
- f. Aplicar la sanción de suspensión del servicio cuando la administración de la Empresa lo ordene.
- g. A la hora de salida, es función de la monitora verificar la lista de usuarios de la ruta, así como tomar nota de los usuarios que fueron retirados durante la jornada, y que por ende, no se irán en la ruta. Para el caso de los estudiantes que utilizan ruta diferente a la entrada y salida, la monitora de la mañana, en caso que algún usuario no haya venido al colegio debe informar la novedad en la oficina de TCL.

**II. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS ESTUDIANTES**

- 1. En la mañana los estudiantes deben estar en el paradero asignado, con cinco (5) minutos de anticipación a la hora fijada. Hay que tener en cuenta que los estudiantes son quienes deben esperar la ruta y no la ruta a los estudiantes; lo anterior obedece a que en ocasiones el tráfico de la ciudad dificulta cumplir con el horario exacto de recogida.  
*(Contrato de Transporte Escolar CTE. cláusula 9).*
- 2. Por seguridad, se recomienda que los estudiantes estén en compañía de un adulto responsable al momento de esperar el transporte.
- 3. En caso de no hallarse al estudiante en el paradero establecido, la ruta continuará con el recorrido habitual, con el ánimo de no afectar al resto de usuarios. En este caso deberán ser los padres quienes lleven al estudiante a la Institución.
- 4. Las monitoras no están autorizadas ni tienen obligación de anunciar la llegada de la ruta telefónicamente, ni por ningún otro medio.
- 5. Los conductores no están autorizados a esperar de manera habitual a un estudiante.
- 6. Ningún estudiante podrá abordar la ruta en lugares distintos a su residencia o lugar de recogida previamente asignado.
- 7. En el horario de la mañana, si el estudiante no va a hacer uso del transporte escolar, el padre de familia o acudiente deberá informar telefónicamente a la monitora de la respectiva ruta.
- 8. Por motivos de seguridad y de control interno no se recogerá a ningún estudiante cuyo padre, madre, acudiente o representante legal no haya suscrito el contrato de prestación de servicios de transporte escolar con la Fundación Transportes Claretianos TCL. Una vez suscrito dicho contrato si decide retirarse del transporte escolar deberá pagar un mes de sanción,
- 9. Los padres de familia que soliciten ingresar como usuario del transporte escolar en fecha intermedia dentro del mes, asume la responsabilidad de pagar el mes completo.



NIT. 830102553-0 Resolución 005730 del 6 de diciembre de 2002 MT

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE  
PARA LOS ESTUDIANTES Y ACUDIENTES**

---

10. Ni el conductor ni las monitoras de transporte pueden exceder el cupo de la ruta, por lo que no están autorizados a dejar abordar a ningún estudiante que no esté en su listado, o reportado como novedad.

**III. PROCEDIMIENTO DE SALIDA Y ENTREGA DE ESTUDIANTES**

11. Al sonar el timbre de salida, los estudiantes tendrán diez (10) minutos para abordar los vehículos. Las rutas deben ser puntuales en la hora de salida del Colegio para cumplir con los tiempos de recorrido, por tanto, no se esperará a ningún estudiante que no haya abordado el vehículo a tiempo. En este caso la Monitora deberá informar a los padres y/o acudientes quienes asumen la responsabilidad de su regreso a casa.
12. Todos los profesores deben colaborar terminando la clase a tiempo para que los usuarios del transporte escolar de TCL no lleguen tarde a abordar la ruta.
13. Los estudiantes de Primaria con la colaboración de los/as profesores/as, se concentrarán en el patio interno de la sección primaria donde serán recogidos por la respectiva Monitora de ruta.
14. Los estudiantes de bachillerato acudirán directamente a los buses.
15. Al abordar el vehículo no se permite compañía de estudiantes que no sean de ruta.
16. Los estudiantes no podrán cambiar de ruta ni ser trasladados a domicilios diferentes al acordado en el contrato. En caso necesario los padres de familia y/o acudiente deben enviar autorización por escrito. Previa confirmación de disponibilidad de cupo en la ruta solicitada la oficina de coordinación de TCL, autorizará dicho cambio ocasional.
17. No se permitirán invitados en los vehículos, con el fin de respetar la capacidad de los mismos, así como la comodidad de los estudiantes usuarios que suscribieron el servicio.
18. En caso que el estudiante usuario no vaya a usar la ruta de regreso a casa, el/a acudiente deberán hacer llegar a la Coordinación de TCL con el visto bueno de la Coordinación de Convivencia, la respectiva autorización únicamente por escrito o correo electrónico.
19. Cuando haya novedades en los horarios de entrada o salida del Colegio, la coordinación de convivencia y/o coordinador de primaria deberán informar a TCL para prever la movilidad de las rutas.
20. En cuanto a la entrega de los menores, es responsabilidad de los padres de familia velar porque las personas asignadas para recibir a los estudiantes, estén en el paradero determinado, a la hora establecida, sobre todo tratándose de niños o niñas pequeños. Si por algún motivo dichas personas asignadas no se encuentran en el lugar acordado, la Ruta devolverá al estudiante a la Institución, acompañado siempre por la monitora. En este caso, la Coordinación de transporte o Convivencia según corresponda se comunicará con los padres, para que recojan a su hijo en las instalaciones del Colegio.
21. Los conductores y las monitoras no están autorizados para ingresar a los conjuntos residenciales. Los estudiantes serán recogidos y entregados en portería.

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE  
PARA LOS ESTUDIANTES Y ACUDIENTES**

---

**IV. AUSENCIA DEL ESTUDIANTE EN EL COLEGIO**

22. Cuando se presente alguna novedad que le impida al estudiante utilizar el servicio de transporte (cita médica, enfermedad, viaje, etc.) se deberá dar el respectivo aviso a la monitora de la ruta correspondiente, para no hacer la parada en el lugar acordado para la recogida. *(CTE 9)*
23. La monitora, una vez finalice el recorrido, dejará constancia de la ausencia de los estudiantes, haciendo la anotación en la lista correspondiente.

**V. COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DENTRO DEL VEHICULO**

24. Saludar, tratar con respeto y dignidad al conductor, a la monitora, compañeros/as y transeúntes.
25. No se permite jugar, comer, gritar, ni arrojar papeles u otros objetos por las ventanas, ni dentro del vehículo.
26. Si ocurre algún daño como consecuencia de la acción de un usuario dentro del vehículo de la ruta que lo transporta o de las pertenencias de los compañeros de viaje, éste asumirá la responsabilidad de los costos de dicha reposición o reparación.
27. Los usuarios del servicio de transporte no pueden bajarse en otro paradero distinto al acordado sin el permiso escrito de la coordinación de TCL según previa solicitud (también escrita) del padre y/o madre de familia, o del acudiente.
28. Por seguridad, ningún estudiante puede ir de pie durante el recorrido; todos y cada uno de los usuarios deben ir sentados y utilizando el cinturón de seguridad.
29. No se permite el cambio de ruta, salvo cuando haya traslado de domicilio. Para este caso el padre de familia o acudiente tramitará la respectiva autorización en la Coordinación de Transporte TCL. *(CTE 4P.)*
30. En los recorridos, sólo se permitirá la música o sintonía de emisoras acordadas por la Dirección del Colegio.
31. Los objetos olvidados en la ruta serán recogidos por la monitora y/o conductor y entregados en la oficina de TCL, donde los usuarios o acudientes pueden reclamarlos.
32. Durante el recorrido no está permitido comprar a vendedores ambulantes.
33. Ninguna monitora ni usuario están autorizados para realizar actividades dentro del vehículo de la respectiva ruta.
34. Está totalmente prohibido a las monitoras pedir cuotas a los estudiantes o realizar rifas.
35. En casos de indisciplina recurrente durante el recorrido, la monitora, deberá diligenciar el respectivo informe y presentarlo a Coordinación de TCL, donde se llevará a cabo el procedimiento respectivo. *(CTE 7)*



NIT. 830102553-0 Resolución 005730 del 6 de diciembre de 2002 MT

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE  
PARA LOS ESTUDIANTES Y ACUDIENTES**

---

36. La Administración de TCL puede suspender el transporte escolar a aquellos estudiantes que no se encuentren a paz y salvo con el servicio y/o a los estudiantes que reiterativamente no cumplan con las normas establecidas en este protocolo.
37. Las modalidades de ruta de transporte que ofrece el Colegio son: puerta a puerta, paradero y mixto (puerta a puerta, un recorrido y paradero, un recorrido).
38. En la modalidad de puerta a puerta, en los casos que el vehículo no pueda acercarse a la residencia, la monitora tiene la obligación de recibir o entregar al estudiante en la dirección establecida.
39. Los usuarios ocasionales (salidas pedagógicas, convivencias, paseos) deben respetar este protocolo asumiendo las mismas responsabilidades. Los docentes acompañantes u organizadores son los encargados de cumplir y hacer cumplir estas disposiciones.

*NOTA: El servicio de transporte para los estudiantes del Colegio Claretiano es opcional. Los padres de familia que deseen usar este servicio deben suscribir un contrato anual con la Fundación Transportes Claretianos TCL para la acceder a la prestación del servicio.*

*Otro tipo de rutas o transportes diferentes a los autorizados por la Institución, que contraten directamente los padres de familia, no son responsabilidad del Colegio Claretiano ni de la Fundación Transportes Claretianos TCL.*

Bogotá Abril de 2018

P. José María Flórez Jaimes. Cmf  
Representante Legal

H. Samuel Moreno Moreno. Cmf  
Coordinador General