

Colegio San Blas debe caracterizar su actuar y trabajo con los apoderados bajo los marcos de **respeto, amabilidad y disposición ante las consultas o requerimientos que estos puedan formular a cualquier funcionario del establecimiento.**

Es así que este documento constituye una orientación de los estándares de desempeño y protocolos que se deben aplicar en todo momento, por lo tanto constituyen un instrumento para la evaluación del desempeño de los trabajadores.

## **I. PROTOCOLO PARA CONDUCTOR. SUBUDA Y BAJADA DE ESTUDIANTES**

**Conductor del BUS:** El conductor tiene como función central manejar el bus conforme a las normas y reglamentos establecidos en las leyes del tránsito, es decir respetar las velocidades establecidas, la seguridad de las niñas y niños que transporta y en general todo lo relacionado con la conducción del móvil.

### **A. Al momento de detenerse el bus para que SUBAN estudiantes.**

1. Detener completamente el bus.
2. Esperar que suban las y los estudiantes.
3. Esperar y verificar que la asistente este arriba, que la puerta esté cerrada y los pasajeros sentados.
4. Recibir la informar de la asistente que puede iniciar su marcha.
5. Iniciar la marcha.

### **B. Al momento de detenerse el bus para que BAJEN estudiantes.**

1. Detener completamente el bus.
2. Esperar que bajen las y los estudiantes.
3. Esperar y verificar que la asistente suba nuevamente, que cierre la puerta y los pasajeros sentados.
4. Recibir la informar de la asistente que puede iniciar su marcha.
5. Iniciar la marcha.

## **II. PROTOCOLO PARA ASISTENTES DEL BUS. SUBUDA Y BAJADA DE ESTUDIANTES**

**Asistente del BUS:** Su función ayudar a las y los estudiantes a subir/bajar del bus, verificar que se mantenga el orden a su interior y las medidas de seguridad al interior del móvil.

### **A. Al momento de detenerse el bus para que SUBAN estudiantes.**

1. Abrir la puerta.
2. Bajar del bus.
3. Saludar.
4. Hacer que suban las y los estudiantes.
5. Verificar que se sienten y estén seguros.
6. Subirse al bus.
7. Cerrar la puerta.
8. Informar al conductor que puede iniciar su marcha.

## **B. Al momento de detenerse el bus para que BAJEN estudiantes.**

1. Abrir la puerta.
2. Bajar del bus.
3. Saludar al adulto que espera.
4. Hacer que bajen las y los estudiantes.
5. Verificar que todas y todos los estudiantes que corresponda hayan bajado.
6. Subirse al bus.
7. Cerrar la puerta.
8. Informar al conductor que puede iniciar su marcha.

## **C. Al momento de retirar estudiantes del colegio para que suban al bus.**

1. Agrupar a las y los estudiantes en la puerta, dentro del colegio.
2. Contar o pasar lista de las y los estudiantes que deben subir.
3. Acompañar a los estudiantes en el trayecto entre la puerta del colegio y la del bus.
4. Hacer que suban las y los estudiantes.
5. Verificar que todas y todos los estudiantes que corresponda hayan bajado.
6. Subirse al bus.
7. Cerrar la puerta.
8. Informar al conductor que puede iniciar su marcha.

## **III. TRASLADO DE ESTUDIANTES DESDE EL COLEGIO AL BUS.**

1. Para el traslado de estudiantes **del nivel parvulario**, la asistente del bus retirará a los niños y niñas, desde la sala o desde la puerta del colegio según corresponda.
2. Puede ocurrir que la docente le informe y solicite que transmita o refuerce un mensaje destinado a sus tutores tales como accidente escolar, comunicación enviada, etc, siendo importante transmitir este mensaje con la mayor exactitud e informando al apoderado/apoderada que de requerir más información se contacte con la docente jefa de curso.
3. Para los y las **estudiantes de básica**, la asistente del bus retirará desde la puerta del Colegio a los estudiantes por grupo curso, quienes deben ser subido al transporte para su traslado. Es obligación del profesor a cargo del curso o del inspector, colaborar en esta acción, manteniendo a los estudiantes al interior del establecimiento hasta su retiro. En caso de no encontrarse el docente la función la cumplirá el inspector de patio respectivo.

## **IV. SALUDOS.**

El comportamiento que se debe desarrollar por parte del personal a cargo del traslado de los niños se debe enmarcar bajo los siguientes parámetros, teniendo en consideración que es prioritario el cuidado de los estudiantes, por lo cual no puede solicitamos seguir estas recomendaciones.

1. **Saludos:** Al momento de ir a buscar o dejar a un estudiante, se debe entregar el respectivo saludo de **“buenos días” o “buenas tardes”** según corresponda y con la formalidad adecuada, siendo obligación del conductor y de asistentes del bus generar esta conducta.
2. **Reclamo de un o una apoderada.** Si hubiese un reclamo o comentario de parte de madre, padre o apoderado, respecto de situaciones ocurridas en el colegio, se debe informar al reclamante que se informará al equipo de gestión del reclamo, para que se contacten con la persona de manera de escuchar de primera fuente lo informado. Es importante recordar que existen canales formales para hacer consultas y reclamos. **En ningún momento se debe entrar en discusión sobre algún punto, contestar ofensivamente, dejar hablando sola al reclamante u otra conducta que agrave la situación en vez de apaciguarla.**

3. **Uso de Celular y uso del bus en momentos de descanso:** Mientras el bus no esté siendo usado en el traslado de estudiantes y a fin de evitar comentarios que puedan mal interpretar ciertas situaciones, las asistentes del bus no deben estar en su interior aunque estén haciendo uso de su descanso. Tampoco se debe hacer uso del celular, para otros fines que no sean los de comunicarse con los padres, recordando que la preocupación prioritaria es el cuidado de los niños.
4. **Reclamo hacia apoderada o apoderado de parte de las/los trabajadores.** En caso de que un o una trabajadora tenga un reclamo hacia un apoderado o apoderada, deberá utilizar los canales establecidos y contemplados en el reglamento de convivencia escolar.

**Colegio San Blas**