



## Fundación Escuela Francesa de Cuenca

### REGLAMENTO DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL AÑO LECTIVO 2026-2027 ESCUELA FRANCESA DE CUENCA

Art. 1.- **Ámbito:** El presente Reglamento regula el servicio de busetas de transporte escolar de la Unidad Educativa Particular Binacional Liceo Francés Louis Godin. Es de cumplimiento obligatorio para los transportistas, padres y madres de familia, estudiantes, personal auxiliar, docente y administrativo y cualquier persona directamente relacionada con el servicio de transporte escolar.

Art. 2.- **Objeto:** Tiene como objetivo organizar, controlar y dirigir el transporte escolar, garantizando seguridad, calidez, calidad del servicio y sobre todo precautelar la salud de los estudiantes que utilizan el servicio de transporte, en aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. El transporte es un servicio de libre elección del representante de familia y la institución es la encargada de regular su funcionamiento.

#### **CAPITULO I. OBLIGACIONES DE LA ESCUELA FRANCESA DE CUENCA**

Art. 3.- Corresponde a la EFC , mediante su delegado cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Presidir y convocar al Comité Institucional de Transporte Escolar, que estará conformado por: Jefa de Establecimiento, Rector, un delegado de vida escolar, el coordinador de transporte, 2 representantes de las familias y 2 representantes de los estudiantes.
2. Coordinar y autorizar el funcionamiento el servicio externo de transporte escolar en los horarios de mañana, medio día y tarde.
3. Vigilar y controlar con la Coordinación de Transporte que se cumplan con todas las disposiciones legales referentes a seguridad vial, así como lo contenido en este reglamento.
4. La planificación de salidas pedagógicas de estudiantes que involucren la movilización de estudiantes fuera de la institución será autorizada por la Jefa de Establecimiento de acuerdo a disposiciones del Ministerio de Educación.

El referente institucional para la coordinación con el servicio de transporte escolar es el Rector de la EFC.

#### **CAPITULO II. RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE**

Art. 4.- Corresponde a la Coordinación de Transporte Escolar cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Mantener una comunicación permanente, inmediata y fluida con la EFC.
2. Comunicar formalmente al inicio del año escolar a todos los padres de familia los horarios para recoger y dejar a las y los estudiantes mediante el servicio puerta a puerta.
3. Garantizar la ocupación de los estudiantes de acuerdo a la capacidad técnica, reglamentaria y física permitida por cada buseta.
4. Verificar que cada unidad cuente con la vigilancia de un/a acompañante autorizado por la Institución. Cualquier cambio debe ser notificado a la EFC.
5. Acompañar el proceso de exámenes psicológicos tanto para conductores como para acompañantes
6. Verificar de forma permanente que las unidades de transporte escolar estén provistas obligatoriamente de los dispositivos de seguridad que establecen las normas vigentes.
7. Controlar y garantizar a que los estudiantes que utilicen el servicio de transporte escolar sean transportados de forma segura.
8. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación vigente.

## Fundación Escuela Francesa de Cuenca

9. Entregar, con cinco días de anticipación al inicio del año lectivo a los transportistas y docentes de cada grado y/o curso la nómina de los estudiantes que harán uso del transporte escolar con la numeración de ruta y buseta asignada.
10. Regular una tarifa para el servicio de medio transporte y transporte completo, que será concertada con la Escuela Francesa y los representantes de padres y madres de familia.
11. Organizar los recorridos para que estos no excedan los 70 minutos el tiempo de recorrido de la buseta (Dentro del perímetro urbano).
12. Designar un sitio de estacionamiento del transporte escolar para el abordaje y descenso seguro de los estudiantes.
13. Verificar permanentemente que los conductores de las unidades de transporte sean profesionales y que cuenten con el tipo de licencia vigente requerida para brindar el servicio.
14. Verificar estrictamente el cumplimiento de medidas de bioseguridad de conductores y asistentes de cada una de las unidades de transporte.
15. Participar del Comité Institucional de Transporte escolar.
16. Atender los requerimientos de las familias en forma presencial una vez por semana en las instalaciones de la EFC y definir un horario de respuesta inmediata vía mensajería virtual.
17. Mantener actualizada la base de datos de los usuarios tanto en su archivo como en la plataforma de gestión institucional.
18. Participar de las diferentes convocatorias que realice la institución para informar y contratar el servicio de transporte.

### **CAPITULO III. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES LEGALES O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Art. 5.- Los padres de familia, representantes legales de los estudiantes usuarios del transporte escolar tienen las siguientes responsabilidades:

1. Entregar, con 15 días de anticipación a la contratación del servicio, la ficha de transporte con el croquis de la ubicación precisa y detallada del domicilio o lugar donde solicita el transporte (una sola dirección en la mañana y una sola dirección en la tarde), y los números de teléfonos del representante legal, acompañado de la firma del representante legal.
2. Cumplir puntualmente con las obligaciones económicas por la prestación del servicio de transporte, valores que serán cancelados en el tiempo y forma detallados por la institución.
3. Los padres de familia deben notificar por escrito y entregando el formulario con el croquis a la Coordinación de Transporte de la Escuela, con un mínimo de quince días laborables de anticipación, en caso de que hubiere un cambio de domicilio; sin que esto garantice la asignación de un nuevo transporte. Los cambios se atenderán siempre y cuando el espacio en cada buseta lo permita y se otorgaran solamente 2 veces durante el periodo escolar; ningún estudiante podrá cambiarse de ruta sin autorización previa de la institución educativa.
4. En la mañana, el estudiante debe estar en la parada asignada cinco (5) minutos antes de la hora prevista y acompañado por un adulto responsable. Si al llegar la buseta el estudiante no se encuentra en el lugar indicado, la unidad continuará su recorrido. En este caso, el traslado a la institución será responsabilidad de la familia. El transportista informará esta novedad a la Coordinación de Transporte.
5. En la tarde, es un requisito obligatorio para todos, que el padre de familia o un representante (adulto responsable) esté presente en el momento de la llegada de la buseta. De no encontrarse dicha persona, el estudiante permanecerá en la buseta hasta que termine el recorrido, los padres deberán ponerse en contacto con el chofer respectivo para retirar a su hijo en el lugar indicado por el transportista.
6. En caso de no utilizar el servicio de transporte excepcionalmente para el retorno, el representante del estudiante tendrá la obligación de enviar una comunicación y autorización escrita a vida escolar y únicamente

## Fundación Escuela Francesa de Cuenca

con dicha autorización se procederá a gestionar por parte de la Institución Educativa que el estudiante no tome el transporte de regreso a casa, previo a ello la Coordinación de Transporte verificará la autenticidad de dicha autorización mediante llamada directa al padre de familia, representante legal y/o apoderado del estudiante.

7. Reportar inmediatamente a la autoridad del establecimiento educativo, respecto de las ausencias temporales o prolongadas de los estudiantes usuarios, así como la incorporación de los mismos nuevamente al servicio (casos de enfermedad, participación en eventos nacionales o internacionales de naturaleza académica, intelectual, deportiva o ciudadana, casos de vulnerabilidad y otros).
8. Comunicarse vía telefónica con el acompañante del conductor cuando el transporte no llegare a la parada a la hora fijada. En caso de que no se pueda comunicar con el acompañante del conductor deberá contactarse con el Coordinador de Transporte.

### CAPITULO IV. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.

Art. 6.- Los estudiantes usuarios del transporte escolar son responsables de:

1. Esperar en la parada establecida cinco minutos antes de la hora señalada por el transportista. Por razones de tiempo, el transportista no esperará a ningún estudiante con la finalidad de mantener y cumplir con los recorridos establecidos y no extenderlos.
2. Viajar sentado, obligatoriamente con cinturón de seguridad y permanecer en el lugar asignado durante el recorrido, mantener las manos y la cabeza dentro de la unidad y guardar la disciplina durante todo el recorrido, debiendo observar las regulaciones prescritas en el Código de Convivencia del Establecimiento. El mal comportamiento de un estudiante será reportado por el acompañante a la autoridad institucional para que ésta proceda a imponer la sanción correspondiente.
3. En la unidad de transporte escolar, sólo podrá viajar el estudiante que tiene contratado y autorizado el servicio.
4. No podrá llevar juguetes, levantarse de los asientos, comer, jugar, ensuciar el vehículo o arrojar basura por la ventana.
5. Esperar que el vehículo se detenga completamente en las paradas correspondientes para que puedan subir y bajar con seguridad.
6. Escuchar y respetar las consignas de las asistentes y los conductores. Dirigirse a ellos con respeto y cortesía.
7. A la hora de salida deben ir directamente a la unidad de transporte escolar evitar conversaciones y reuniones entre compañeros.
8. Mantener la disciplina y buen comportamiento en todo momento dentro de la buseta.
9. Cumplir y acatar las disposiciones del conductor y asistente de la unidad de transporte escolar para garantizar la salud de los demás compañeros.

### CAPITULO IV. OBLIGACIONES DEL ACOMPAÑANTE O RESPONSABLE.

Art. 7.- El acompañante responsable en las rutas del transporte escolar tendrá a cargo las siguientes funciones y obligaciones:

1. Ser la primera persona con la que inicia el recorrido y desembarcar al final del mismo.
2. Ser responsable y amable con los estudiantes, padres de familia o representantes legales.
3. Contar con la nómina de los pasajeros de la unidad en la que está a cargo con sus respectivos números de teléfono de padre, madre y/o representante legal y verificar con la misma que todos los alumnos estén dentro de la buseta antes de iniciar el recorrido de retorno.
4. Recibir y entregar a los estudiantes a los padres de familia y/o representantes legales.

## Fundación Escuela Francesa de Cuenca

5. Portar un teléfono celular, cuyo número será socializado entre los padres de familia o representante legal de cada uno de ellos.
6. Mantener el orden de la buseta y observar la conducta de los estudiantes en el interior de la unidad (uso del cinturón, buen comportamiento, no consumir alimentos o bebidas alcohólicas sin importar el grado de alcohol que tuvieren), no sacar bajo ninguna circunstancia sus extremidades por la ventana de la buseta escolar etc.); así como, vigilar que el transportista cumpla sus obligaciones de recorrido, límite de velocidad, normas de tránsito, etc.
7. Usar el cinturón de seguridad mientras esté en movimiento la buseta.
8. Informar por escrito con el carácter de obligatorio a la autoridad institucional cuando existan novedades durante el traslado de los estudiantes desde su residencia a la institución educativa o viceversa
9. Comunicar inmediatamente a la autoridad educativa en caso de presentarse una emergencia en el recorrido de transporte desde y hacia la institución y de salidas escolares.
10. Reportar a la Institución cualquier situación anómala que ocurra durante los recorridos.
11. Verificar que los estudiantes no hayan olvidado en el transporte escolar, ropa, mochilas y más objetos; en caso de que se encuentre algún material olvidado, éste será puesto a buen recaudo, debiendo entregarse al día siguiente en la Unidad Educativa, al padre de familia o estudiante propietario, dependiendo de cuál sea la situación.
12. Atender en la medida de lo posible al o los estudiantes que durante el recorrido se enfermen, se encuentren mareados o indispuestos. En aquellos casos, ofrecerle(s) mayor comodidad, sentándole(s) en los primeros asientos, proporcionándole(s) bolsas para el mareo, pañuelos de papel y todo cuanto fuere necesario para aliviar o remediar el imprevisto. Al llegar a la parada o a la institución educativa, informar al padre de familia o al responsable institucional, con el fin de que sea trasladado al Departamento Médico.
13. El acompañante es la autoridad dentro de la unidad escolar que la unidad educativa ha delegado.
14. Para el caso de los alumnos de 3, 4 y 5 años, el acompañante los asistirá para colocarse el cinturón de seguridad y acomodarles en su respectivo asiento.
15. En caso de ausencia, asignar un reemplazo, quien debe cumplir de igual manera las funciones antes descritas. Para la asignación del reemplazo, se debe entregar en Coordinación de Transporte la documentación correspondiente tales como cédula de identidad, récord policial y recomendación de honorabilidad.
16. Usar en todo momento medidas de bioseguridad.
17. Evitar el contacto físico al momento de subir y bajar a los estudiantes de la unidad de transporte. Para el caso de niños de maternal (TPS, PS, MS y GS) deberán asistirlos durante ingreso y salida del transporte.

## CAPITULO V. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRANSPORTISTAS.

Art. 8.- Corresponde al transportista escolar cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir estrictamente con las disposiciones de la legislación vigente en seguridad vial y protección de NNA.
2. Proveer obligatoriamente a su unidad de transporte los dispositivos de seguridad que establecen los reglamentos técnicos aplicables, entre los que se encuentran: cinturones de seguridad, cabeceras en cada uno de sus asientos, botiquín, extintor de incendios, llanta de emergencia, herramientas, teléfono celular, disco pare, entre otros.
3. No laborar en estado etílico o con indicios de haber consumido bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
4. Comportarse con educación y respeto en el desempeño de su profesión, frente a autoridades, profesores, inspectores, personal administrativo, estudiantes, padres de familia o representantes de los estudiantes, al interior de la institución educativa y en el vehículo.
5. No intimar con ningún/a estudiante durante el recorrido.
6. Reportar inmediatamente a la Institución cualquier situación anómala que ocurra durante los recorridos.

## Fundación Escuela Francesa de Cuenca

7. No efectuar por cuenta personal (conceder favores, por pedidos de amigos o conocidos, conveniencias personales etc.) el intercambio de niños de una buseta a otra o alterar el recorrido de la misma. Sólo realizarán los cambios la Coordinación General de Transporte de la unidad educativa.
8. Recoger al acompañante como primera persona, en la mañana y en la tarde antes de que empiece el recorrido y desembarcarlo al final del recorrido.
9. No manejar con exceso de velocidad, observar las normas de vialidad para este tipo de transporte.
10. En forma semestral, reportar a la Coordinación de Transporte la copia de la matrícula, licencia profesional, y permiso de funcionamiento otorgado por el Municipio de Cuenca y récord policial.
11. Presentar anualmente antes del inicio del ciclo escolar el certificado de mantenimiento y de buena condición del estado del vehículo (Revisión Técnica Vehicular —RTV emitida por la EMOV EP).
12. Entregar una copia de la revisión anual que hubiere hecho a la unidad de transporte a la respectiva Coordinación de la Unidad Educativa en las fechas que corresponda la revisión vehicular.
13. Portar un teléfono celular, cuyo número será socializado entre los padres de familia o representante legal de cada uno de ellos.
14. Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia coordinar el reemplazo respectivo con 72 horas de anticipación, a través de una solicitud y documentos habilitantes los cuales deberán ser entregados en la Coordinación de Transporte.
15. Ejecutar el recorrido con las direcciones designadas por los padres de familia y aprobadas por la unidad educativa; salvo que exista comunicación por parte del Coordinador General del transporte.
16. Acudir puntualmente a los lugares señalados como paradas. Los conductores no podrán hacer uso de la bocina para evitar molestias al vecindario.
17. Garantizar que las unidades de transporte escolar cuenten con las siguientes características: Estar identificadas con los colores amarillo y negro; llevar el logotipo de la Compañía o Cooperativa a la cual pertenecen; portar de los adhesivos con sellos y autorizaciones que han sido otorgados o colocados por la autoridad competente; En la parte frontal y posterior del vehículo, llevar una identificación móvil de la Institución a la cual prestan el servicio. El número de placa del automotor deberá ser pintado en el techo de la unidad por la parte exterior.
18. Portar obligatoriamente los siguientes documentos personales y del vehículo: Permiso de operación vigente; Adhesivos de identificación impregnados en la unidad, emitidos por la autoridad competente; Matrícula actualizada; Placas legibles de servicio público; Certificado de Aprobación de la Revisión vehicular actualizada; Licencia profesional que autorice la conducción de los vehículos de este tipo de modalidad de transporte; Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente; Contrato de servicio de transporte con el listado adjunto que determine y detalle la ruta, origen-destino incluyendo las calles de recorrido, mismas que pueden ser modificadas por fuerza mayor; Certificado o documento que indique que pertenece a una empresa, compañía o cooperativa y que se encuentre estrictamente legalizada en ella.
19. Los conductores no podrán transportar en los asientos delanteros a estudiantes menores de 10 años de edad.
20. Desinfectar los sectores de la unidad de transporte que tienen mayor contacto con los estudiantes, entre estos se encuentra el volante, cinturones de seguridad, perillas del panel, radio, freno de mano y palanca de cambios. Para impedir que esto pase se pueden comprar toallitas desinfectantes o algún paño con alcohol gel para limpiar.
21. Abrir las ventanas de los vehículos de forma periódica y evitar emplear de medios de climatización, así como disponer para los usuarios toallitas o geles desinfectantes de uso personal.
22. Contar con la lista de pasajeros e información de contacto de cada usuario.
23. Rendir las pruebas psicológicas anuales que aplica la EFC y participar de las capacitaciones convocadas.

## CAPITULO VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA.

Art. 9.- En caso de emergencia por accidente:

## Fundación Escuela Francesa de Cuenca

1. El conductor deberá comunicarse inmediatamente al 911 y reportar la emergencia y mantener la calma y tranquilizar a los estudiantes. Esperar que llegue la buseta de reemplazo.
2. El conductor deberá notificar inmediatamente a la unidad educativa a los números telefónicos: 0967062013, e informar la gravedad del accidente,
3. En caso de que el conductor resultase herido; la persona acompañante deberá cumplir con lo establecido en los literales a y b.
4. Ningún estudiante puede ir con una tercera persona sin autorización de su representante legal; por lo que, se debe consultar a la institución a través de la persona encargada de la Coordinación, quien averiguará con el/la representante y notificará la decisión al señor transportista y/o acompañante.
5. La Escuela Francesa, realizará las gestiones necesarias para que otro vehículo destinado legalmente al transporte escolar continúe el itinerario con los estudiantes que hayan resultado ilesos.
6. La unidad educativa notificará al bróker del seguro y dará los datos de los estudiantes que hayan sufrido heridas en el accidente, y en caso de que hubiere sido transportado por una ambulancia dar el nombre de la casa de salud a la que fueron trasladados al igual que los datos de los padres y/o representantes de dichos alumnos.
7. La unidad educativa notificará a los padres y/o representantes de los estudiantes involucrados en el accidente indicando lo sucedido, el estado de los estudiantes y que llegaran en otra buseta que está reemplazando a la accidentada. En caso de tratarse de un estudiante trasladado a una casa de salud, indicará el nombre del hospital o clínica a la que fue llevado. Dará información del seguro de accidentes y números de teléfono de las personas de contacto. El número de celular del Coordinador General de Transporte Inicio Camino es 098 501 9161 y el correo electrónico es transporte\_escolar@fecf.edu.ec

### CAPITULO VII. FALTAS DE DISCIPLINA EN LA UNIDAD ESCOLAR:

Art. 10.- DE LOS ESTUDIANTES: Respecto de las faltas de disciplina de los estudiantes se observará en primera instancia lo establecido en el Código de Convivencia Institucional vigente y se establecerá coordinación inmediata con el Departamento de Conserjería Estudiantil DECE a fin de que el mismo ejecute todas las acciones de coordinación y corrección con la comunidad educativa.

En caso de que un estudiante mantenga un comportamiento inadecuado o peligroso de forma reiterada, la coordinación de transporte solicitará una comisión de investigación a fin de resolver la suspensión temporal o definitiva del servicio

Art. 11.- DE LOS TRANSPORTISTAS: Respecto de las faltas de disciplina de los transportistas se considerarán:

1. Faltas leves:
2. Faltas moderadas
3. Faltas graves

Son faltas disciplinarias de las y los transportistas las siguientes:

1. Exceso de velocidad.
2. Atrasos al iniciar el recorrido sea de ingreso o retorno desde o hacia la unidad educativa.
3. No completar el recorrido de puerta a puerta o en las paradas asignadas de ser el caso.
4. Dejar al estudiante en una dirección no autorizada por los padres de familia o representantes legales o por la institución educativa.
5. Llevar estudiantes que no tengan contratado el servicio.
6. No realizar el recorrido sin causa justificada y sin haber coordinado el reemplazo respectivo con la Coordinación de Transporte y con la debida anticipación de al menos 72 horas.

## Fundación Escuela Francesa de Cuenca

7. Agredir o faltar el respecto a transportistas, acompañantes, profesores, auxiliares pedagógicos, personal administrativo, padres de familia y estudiantes.
8. Conducir en estado etílico o con indicios de haber consumido alcohol o cualquier otra sustancia estupefaciente o similares.
9. Producir un accidente sin haber respetado las leyes de tránsito y faltando a las obligaciones de este reglamento.
10. No comunicar inmediatamente algún caso de emergencia durante el recorrido escolar.
11. Y cualquiera otra falta establecida en el presente reglamento.

### CAPÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES

Art. 12.- Según la gravedad de las faltas, las sanciones serán:

1. Leves
2. Moderadas
3. Graves

Art. 13.- Será sanción leve toda infracción que fuere calificada como falta leve. Dichas sanciones en caso de que fueren aplicables a los transportistas implicarán una multa del cinco por ciento de recaudación mensual. 5% del valor mensual facturado.

Art. 14.- Será sanción moderada toda infracción que fuere calificada como falta moderada, así como la reincidencia en una acción que haya sido notificada como sanción leve. 7% del valor mensual facturado.

Art. 15.- Será sanción grave toda aquella infracción que fuere calificada como falta grave, así como cualquier acto doloso cometido durante la prestación del servicio, así, así como la reincidencia en una acción que haya sido notificada como sanción moderada. La declaración de sanción grave provocará la terminación unilateral del contrato de prestación de servicios sin perjuicio de las acciones civiles y penales que la institución pueda seguir. 10% del valor mensual facturado.

Art. 16.- Para la aplicación de cualquier sanción el Coordinador de Transporte informará de manera inmediata al Rector quien conformarán una comisión que investigará el hecho y establecerá la sanción respectiva. Dicha Comisión estará integrada por el Rector, el Coordinador de Transporte y un representante de Vida Escolar. Las multas correspondientes serán entregadas a la EFC y serán destinadas a obras de mejoramiento del espacio verde.

Dicha comisión podrá pedir la ayuda de expertos o personas conocedoras del tema con el fin de que pueda dilucidar adecuadamente las circunstancias de los hechos y establecer de ser el caso, una sanción que sea estrictamente apegada a la realidad de los hechos.

Art. 17.- Constitución del Comité de Transporte Escolar.- Con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del servicio de transporte escolar, se constituye el Comité de Transporte Escolar de la Escuela Francesa de Cuenca, integrado por:

- La Jefa de Establecimiento, quien lo presidirá.
- El Rector de la institución.
- El director de la primaria.
- Un delegado de Vida Escolar.
- Dos delegados del cuerpo docente.
- Dos delegados de las familias. (Usuarías del servicio)
- Dos delegados de los estudiantes (Usuarías del servicio)

## Fundación Escuela Francesa de Cuenca

- El Coordinador del transporte escolar

Los delegados de los profesores, de las familias y de los estudiantes serán designados conforme a los mecanismos internos de representación de cada estamento.

Art. 18.- Funcionamiento del Comité.- El Comité sesionará de manera ordinaria cada dos meses y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran, previa convocatoria de la Jefa de Establecimiento o del Rector. Las reuniones tendrán como finalidad evaluar el funcionamiento del servicio, validar rutas, analizar situaciones relacionadas con el servicio, validar y aprobar las tarifas, elegir y renovar periódicamente al proveedor del servicio y proponer medidas que de mejora continua del servicio.

Las decisiones del Comité serán registradas mediante actas de reunión, las cuales servirán como referencia para la implementación de acciones institucionales en materia de alimentación escolar.

Art. 19.- Sobre los pagos: Los pagos de transporte escolar son mensuales durante los 10 meses de asistencia escolar con las siguientes especificaciones; si el estudiante utiliza el servicio de transporte del 1 al 15 de cada mes, el padre de familia cancelará el valor completo de transporte y si utiliza el servicio de transporte del 16 al fin de mes, el padre de familia cancelará la mitad del valor completo de transporte. Para el caso del transporte medio se aplica el mismo sistema de pagos. Los pagos serán mediante un código asignado a cada estudiante en la institución financiera autorizada por la institución educativa, priorizando el débito automático a la cuenta.

### Disposiciones Generales

1. Los cambios extraordinarios respecto al servicio que sean solicitados por las familias, serán atendidos de acuerdo a la disponibilidad de espacio en las unidades y sin interferir en el normal funcionamiento de la ruta. Toda solicitud deberá ser realizada directamente con el servicio de transporte quien deberá notificar si la solicitud es aceptada o rechazada con copia a la vida escolar.
2. No se podrá retirar a los estudiantes directamente de las busetas en los parqueaderos de la Escuela o cuando haya iniciado el recorrido.
3. En el caso de suspensión de clases ante cualquier tipo de emergencias y acontecimientos en el país que pongan en riesgo a los niños y adolescentes de la Institución Educativa, los pagos de transporte por parte del padre de familia se registrarán al mismo sistema estipulado en el numeral 16 de este reglamento.
4. Todo daño ocasionado por los estudiantes a las unidades de transporte, será cubierto por los representantes legales de los estudiantes.
5. La Institución Educativa no se responsabiliza de los objetos olvidados en los vehículos que ofrecen el servicio. Los objetos y pertenencias encontrados serán entregados a la institución educativa en el término de 24 horas por parte del transportista; y, dependiendo del tipo de objeto se colocarán en la caja de objetos olvidados o entregarán en Secretaría.
6. Por fuera de los límites del perímetro urbano aprobado por la Comisión de Transporte, y según la disponibilidad del proveedor; se podrán fijar puntos de encuentro para la provisión del servicio.
7. En caso de no respeto a las reglas de disciplina o por falta de pago, el transporte escolar se reserva el derecho de suspender provisional o definitivamente el servicio.

El presente reglamento entrará en vigencia el 1 de julio de 2026.

Para el año lectivo 2026-2027 los horarios de atención serán: Viernes de 8:00 a 8:15 en el Campus de Baños y la atención vía mensajería será de lunes a viernes de 18:00 a 19:00.



ÉTABLISSEMENT  
PARTENAIRE



**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

---

## Fundación Escuela Francesa de Cuenca

---

