



**BUS SERVICE APPLICATION / SOLICITUD PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE**  
**School Year 2018 – 2019 / Año Lectivo 2018 - 2019**

**NAME OF STUDENT(S) / NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S):**

1. \_\_\_\_\_ Grade / Grado: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Grade / Grado: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ Grade / Grado: \_\_\_\_\_

Date that you would like to start with the service / Fecha que desea iniciar el servicio de transporte: \_\_\_\_\_

Address: (Street Name) / Dirección: Calle Principal: \_\_\_\_\_

House # / Casa No.: \_\_\_\_\_ Intersection / Calle Secundaria: \_\_\_\_\_

Building / Edificio: \_\_\_\_\_ Floor # / Piso No.: \_\_\_\_\_ Department # / Departamento No.: \_\_\_\_\_

Sector (Development, Neighborhood) / Sector (Urbanización, Barrio): \_\_\_\_\_

Home phone / Telf. Domicilio: \_\_\_\_\_ Other phone / Otro Telf.: \_\_\_\_\_

Mother's phone / Telf. Madre: Office / Oficina: \_\_\_\_\_ Mobile / Celular: \_\_\_\_\_

Father's phone / Telf. Padre: Office / Oficina: \_\_\_\_\_ Mobile / Celular: \_\_\_\_\_

I have read the Transportation Procedures - Responsibilities and fee schedule for the bus service. I accept and agree to the terms and conditions. Academia Cotopaxi will not be responsible for any damages or for legal resolutions or conflicts arising from accidents.

I understand that if I wish to change or cancel bus service prior to the date stated above I must give advance, written notification to the Transportation Office. Failure to do so will result in my being responsible for bus payment until the date the business office receives the written notification, regardless of the date that my children ceased to utilize the bus.

All routes are subject to confirmation and will depend on availability on the bus and the established routes.

He leído los Procedimientos y Responsabilidades de Transporte, las condiciones e información de costos y acepto los términos y condiciones indicadas. La Academia Cotopaxi no se responsabiliza por daños o conflictos legales a causa de accidentes.

Asumo que cualquier cambio o cancelación del servicio antes de la fecha indicada, deberá ser avisada por escrito y con anticipación a la oficina de transporte. De no hacerlo, Ud. será responsable por el pago del mismo hasta la fecha de la notificación.

Todo recorrido está sujeto a las rutas establecidas y a la disponibilidad de espacio en las unidades.

Parent's name / Nombre de Representate \_\_\_\_\_ Signature / Firma \_\_\_\_\_ Date / Fecha \_\_\_\_\_

**INTERNAL USE**

BUS No. AM / PM \_\_\_\_\_ Schedule AM / PM \_\_\_\_\_

Late Bus No. \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_



## **Transportation Policies and Procedures School Year 2018-2019**

The school aims to provide the safest, most secure transportation service possible for our students. To achieve this goal, there must be cooperation on the part of parents, teachers, bus assistants, school authorities, drivers, and students.

For bus service, parents must complete the bus service application then read and accept the terms and conditions of the Transportation Policies and Procedures. Please send the completed application and signed agreement to [transportation@cotopaxi.k12.ec](mailto:transportation@cotopaxi.k12.ec) or deliver it to the main administrative building at school. These policies and procedures must then be reviewed with your child(ren).

### **Student Transportation**

- Students who are picked-up in person or by a car, must be picked-up by the child's parent or legal guardian or have written permission from the parent or legal guardian of the authorized person to pick-up their child.
- For bus service, the school hires an independent contractor to provide student bus services while the school maintains control of the routes to assure that students spend as little time as possible traveling to and from school.
- The Business Office will negotiate rates with the contractor and determine fees based on the cost of the buses, monitors, equipment and any other activity directly related to providing the bus service.
- All Bus Drivers are required to have current documentation of a driver's license, registration and an emissions test. In addition, all buses are required to pass a school-designated mechanical check-up in order to provide bus service.
- All Bus Assistants and Bus Drivers undergo a background check before hiring.
- All Bus Assistants and Bus Drivers receive specialized training on security and customer service.
- School tuition will not subsidize bus service and is an extra charge for students in Pre-K to Grade 12 and IMAGINE.

### **Bus Service Offerings**

- The service is offered to some areas of the city and to specific zones. A minimum of eight students are required to service a specific area and/or route.
- Regular arrival and departure times of the bus service are:
  - 07h50 arrival at school for Pre-K to Grade 12 and 08h50 arrival at school for IMAGINE.
  - 15h15 departure from school for Kinder to Grade 12 and 12h15 for Pre-K and IMAGINE.
- A Bus Assistant is mandatory for bus routes that have a regular arrival or departure time and for the after-school activities bus.
- Full routes (to and from school) are available and half routes (either to school or from school) are only permitted with special authorization from the Transportation Office.
- The time of the routes will vary depending on the traffic and conditions throughout the city.
- The school makes every effort to provide door-to-door service, but this is not always feasible.
- Bus routes are pre-established at the beginning of the school year and changes or additions during the school year are not always possible.
- If you need bus services after the school year has started or if you are planning to move, you must complete the application and send it to [transportation@cotopaxi.k12.ec](mailto:transportation@cotopaxi.k12.ec) or deliver it to the main administrative building at school. The Transportation Coordinator will confirm within 8 days after the application has been received if the bus service is available. Time is needed to verify the address and distance from school, to check for available space, to test the timing of an amended bus route, and, if needed, to notify families of the existing bus route of any changes. Please note that the Transportation Office will make every effort to minimize the changes to existing bus routes.

### **Late Bus Service**

- Buses depart at 16h15 for students that are enrolled in after-school activities or any other activity supervised by the school.
- A bus for only High School students for special activities will depart on Monday through Thursday at 18h10 and Friday at 17h10. This service is not door to door (i.e. drops off the students in specific areas such as Quicentro) and does not have a Bus Assistant.



### **Bus Service Availability**

- The bus service is strictly reserved for students who are registered for this service. Students who do not use the transportation service are not allowed to ride buses (i.e. when visiting others).
- Bus service for after-school activities and the sports programs is only available for students who are already using the bus service. If a student would like to use the bus service for only after-school activities or the sports program, then special permission is required from the Transportation Office to allow as a half route.
- Drop-off at multiple destinations during the week is not allowed (i.e. at the tennis club on Mondays and Wednesdays and home the other days)

### **Bus Service Payment Conditions**

- Invoice is based on a full year of service and pro-rated if you arrive after the start of the school year.
- Payments can be either prepaid or paid monthly.
- Rates are based on full routes (to and from school).
- With permission from the Transportation Office, half routes are available and a surcharge of 15% is applied once half route is confirmed.
- Service can be terminated at any time. For prepayments, reimbursements will be made for the weeks that will not require any bus service.

### **Bus Stops:**

- At each bus stop, the bus can only wait for one minute. If a student is not present, the bus will continue with the route.
- Students in PK - 8th grade must be received by an authorized adult when dropped off.
- In the event that an authorized adult is not present at drop-off, the school will make every effort to contact the student's home or parent's cell phone and, if not possible, the student will be returned to school.
- Families with students in PK - 8th grade who request that their child be dropped-off with their High School sibling will need to send a written authorization to [transportation@cotopaxi.k12.ec](mailto:transportation@cotopaxi.k12.ec).
- When High School students get off the bus, the Bus Assistant will visually verify that they have entered their building or home

### **Bus Emergency**

- Each bus is in radio contact with the school.
- In the event that a bus breaks down along the route or there is an emergency, the Bus Assistant and the Transportation Office will communicate as quickly as possible so that appropriate steps may be taken to ensure the prompt, safe arrival of the students.
- Academia Cotopaxi will not be responsible for any damages or for legal resolutions or conflicts arising from accidents.

**Student Responsibilities on the Bus:** Students must behave in a mature and respectful manner in order to keep the privilege of using the bus service.

- Under Ecuadorian law, all passengers on school buses must wear a seat belt. Failure to comply with this rule may mean possible loss of bus privileges.
- Students must be seated when the bus is moving.
- Students must respect and obey the Bus Assistant and Driver at all times.
- Students are not allowed to put their heads, arms, feet or any part of their body out the bus windows.
- Student must talk in a normal manner on the bus. Shouting and screaming are not acceptable and are a distraction to the Driver.
- Students are not allowed to eat or drink on the bus.
- Students must follow all other school rules while on the bus.
- Students can only get on and off at the designated route stops.
- Students are responsible for all their personal belongings. In the event that an item is left on the bus and is found by the Bus Assistant, it will be delivered to the school's designated Lost and Found area.



- Students in Grades 6-12 departing from Academia Cotopaxi are responsible for boarding the bus on time. Buses will not be held back to wait for these students.

#### **Bus Assistant Responsibilities:**

- Bus Assistants take attendance and report at the beginning and end of the bus route any news to the Transportation Office.
- Bus Assistants control the security and safety of the students on their respective bus route.
- Bus Assistants control discipline and submit a written report about any case of bad behavior to the Transportation Office and Principals.
- Bus Assistants receive written authorizations if any student has to be dropped off at another address or if there is any authorized changes.

**Consequence for Violations of Rules on the Bus:** Each bus is equipped with a camera to help monitor behavior and review incidents if needed.

- The first offense is a warning and parents are notified
- Further occurrences of unacceptable behavior will result in suspension of the student's bus privileges.
- Continued unacceptable behavior may result in a total loss of bus privileges. In extreme cases, a student's bus privilege may be suspended without prior warning.

**Transportation Changes:** When there are large numbers of students changing buses, the school's ability to track locations, verify authorizations, and assure that all the students are where they should be becomes compromised. The policies and procedures below are to ensure that all students are as safe as possible.

- **Bus to Another Bus:** Students wishing to go to another student's home may request a transfer to a different dismissal bus. This bus change request is strictly reserved for students who are registered for bus service and is subject to space available on the requested bus.
- **Bus Stop to Another Bus Stop:** Students wishing to get off the bus at a school-authorized stop other than the normal drop-off point may request permission to get off at a different stop.

Bus changes (to another bus or to another bus stop) are NOT permitted on 1) half days, 2) Fridays, 3) day before a holiday or 4) days without any after-school activities.

- **Bus to Car Rider:** Students that are regular bus riders and wish to leave the campus through the Car Rider Gate or Main Gate may request permission any day of the week.
- **Car Rider Authorization Changes:** Students who are car riders may request permission for a new authorized person for pick-up any day of the week.

#### **Authorization for Transportation Changes**

- The school requires written permission from the child's parent or legal guardian for any transportation changes; telephone requests are not acceptable and will not be honored.
- Submit a **Transportation Change Form** to request 1) to change from bus to car rider 2) to change the authorized pick-up person for car riders or 3) to change the hour of the bus from after-school to normal dismissal at 15h00. This is done electronically by computer or cell phone with a link that is found on the school's website, <http://www.cotopaxi.k12.ec/resources>.
- For changes from bus to another bus, bus stop to another bus stop or other change requests not available on the online form, email [transportation@cotopaxi.k12.ec](mailto:transportation@cotopaxi.k12.ec) specifying the request, the effective date of the change, the student's full name and their grade.
- For regular school days, all requests must be received no later than:
  - **10h00 for IMAGINE and Pre-Kinder students**
  - **13h00 for Kinder to Grade 12 students and after-school activities.**

For half days, all requests must be received no later than:

- **10h00 for all students.**

This is necessary for the school to track locations, verify authorizations and assure the safety of all the students.

We appreciate your cooperation in following these transportation policies. If you have any concerns or questions, do not hesitate to contact the Transportation Coordinator, Jeaneth Pazmino, at [transportation@cotopaxi.k12.ec](mailto:transportation@cotopaxi.k12.ec) or by phone at 2467-411 Ext. 1108.



## Políticas y Procedimientos de transporte Año Escolar 2018-2019

El colegio tiene como objetivo ofrecer el servicio de transporte más seguro posible para nuestros estudiantes. Para lograr este objetivo, debe haber la cooperación de los padres, maestros, asistentes de autobús, las autoridades escolares, los conductores y los estudiantes.

Para contratar el servicio de autobús, los padres deben llenar la Aplicación de Servicio de Autobús y luego leer y aceptar los términos y condiciones de las Políticas y Procedimientos de transporte. Por favor envíe la solicitud completa y firmada a [transportation@cotopaxi.k12.ec](mailto:transportation@cotopaxi.k12.ec) o entréguelo a la oficina administrativa. Las políticas y procedimientos deben ser revisadas con su hijo (s).

### Transporte Estudiantil

- Los estudiantes que son recogidos en automóvil, deben ser recogidos por sus padres o personas autorizadas por medio de un permiso escrito que autoriza la salida del estudiante.
- Para el servicio de autobús, el colegio contrata un contratista independiente para proporcionar servicios de transporte para los estudiantes. El colegio mantiene el control de las rutas para asegurar que los estudiantes pasen el menor tiempo posible en el autobús.
- La oficina administrativa negociará las tarifas con el contratista y según esto calculara el costo de transporte basado en el costo de buses, monitores, equipos y cualquier otra actividad directamente relacionada con la prestación de servicio de autobuses.
- Todos los choferes de los buses deben tener licencia profesional. Además, se requiere que todos los autobuses pasen un chequeo mecánico asignado por el colegio con el fin de proporcionar un servicio de transporte seguro para nuestros estudiantes.
- Todos los conductores y asistentes de autobuses deben tener record policial vigente antes de ser contratados.
- Todos los Asistentes de autobús y los conductores reciben capacitación especializada en seguridad y atención al cliente.
- La pensión del colegio no subsidia el servicio de transporte, este es un costo adicional para los estudiantes de Pre-K a 12vo grado e IMAGINE.

### Servicio de transporte

- El servicio se ofrece a diferentes zonas de la ciudad y para zonas específicas. Se requiere un mínimo de ocho estudiantes para dar servicio. Los tiempos de llegada y de salida de los autobuses son:
  - Pre-K a 12vo grado llegan al colegio hasta las 07h50. Estudiantes de IMAGINE llegan hasta las 08h50.
  - Estudiantes de Kinder a 12vo grado salen del colegio a las 15h15 y estudiantes de Pre-K e IMAGINE salen a las 12h15.
- Es obligatorio tener un asistente de autobús para las rutas regulares de llegada o salida del colegio y para los autobuses designados para actividades extracurriculares.
- Rutas completas (hacia y desde el colegio) son disponibles y las medias rutas (a la escuela o desde la escuela), sólo se permiten con previa autorización de la oficina de transporte.
- El tiempo de las rutas varía dependiendo del tráfico y las condiciones de la ciudad.
- En lo posible el colegio trata de ofrecer un servicio de puerta a puerta, pero esto no siempre es factible.
- Las rutas de autobuses están pre-establecidas al comienzo del año escolar y los cambios durante el año escolar no son siempre posibles.
- Si necesita el servicio de transporte después de que el año escolar ha comenzado o si usted planea mudarse, debe llenar la solicitud y enviarla a [transportation@cotopaxi.k12.ec](mailto:transportation@cotopaxi.k12.ec) o entregarla personalmente a la oficina administrativa en el colegio. Después de haber recibido la solicitud, la Coordinadora de Transporte confirmará dentro de 8 días si el servicio de autobús está disponible. Se necesita tiempo para verificar la dirección, la distancia de la escuela, comprobar si hay espacio disponible, probar nuevos tiempos de una ruta de autobús modificada y si es necesario, para notificar a las familias de la ruta de autobús existente de cualquier cambio. Tenga en cuenta que la Oficina de Transporte hará todo lo posible para evitar cambios en las rutas de autobús existentes.



### **Servicio de autobús después del colegio**

- Los autobuses salen a las 16h15 para los estudiantes matriculados en las actividades extracurriculares o cualquier otra actividad supervisada por el colegio.
- Un autobús sólo para los estudiantes de secundaria para actividades especiales sale de lunes a jueves a las 18h10 y viernes a las 17h10. Este servicio no es puerta a puerta (es decir, deja a los estudiantes en áreas específicas como Quicentro) y no tiene un asistente de autobús.

### **Disponibilidad de servicio de autobús**

- El servicio de transporte es exclusivamente para los estudiantes que están registrados con este servicio. No se permite a estudiantes que no utilizan el servicio de transporte viajar en los autobuses (ej. cuando visite a otros estudiantes).
- El servicio de transporte para las actividades extracurriculares y los programas deportivos sólo está disponible para los estudiantes que utilizan el servicio de transporte. Si un estudiante desea utilizar el servicio de autobús solo para actividades después del colegio o para el programa de deportes, se requiere un permiso especial de la Oficina de Transporte, y deberá cancelar el valor de media vía.
- No se permiten múltiples destinos durante la semana (es decir, en el club de tenis los lunes y miércoles y en casa los otros días).

### **Condiciones de pago para el servicio de buses**

- La factura se basa en un año completo de servicio y si llega después del inicio del año escolar, se facturará un valor proporcional.
- Los pagos se pueden hacer con anticipación o mensualmente.
- Las tarifas se basan en las rutas completas (desde & hacia el colegio).
- Las medias rutas están disponibles con un permiso de la Oficina de Transporte. Un recargo del 15% se aplica una vez que se confirma la media ruta.
- El servicio puede ser terminado en cualquier momento. Para los pagos anticipados, se harán reembolsos por el tiempo que no requieran el servicio.

### **Paradas de autobus:**

- En cada parada de autobús, sólo puede esperar un minuto. Si un estudiante no está presente, el autobús continuará con la ruta.
- Los estudiantes de PK - 8º grado deben ser recibidos por un adulto autorizado en la parada.
- En el caso de que un adulto autorizado no esté presente en la parada, el colegio hará todo lo posible para ponerse en contacto con los padres del estudiante. De no ser posible, el estudiante será regresado al colegio.
- Las familias con estudiantes en PK - 8º grado que solicitan que su hijo se baje del autobús con su hermano de Secundaria tendrán que enviar una autorización por escrito a [transportation@cotopaxi.k12.ec](mailto:transportation@cotopaxi.k12.ec).
- Cuando los estudiantes de secundaria se bajen del autobús, el Asistente de autobús verificará visualmente que hayan entrado en su edificio o casa.

### **Bus de Emergencia:**

- Cada autobús está en contacto por radio con el colegio.
- En el caso de que un autobús tenga fallas mecánicas a lo largo de la ruta o haya una emergencia, la Asistente del autobús y la Oficina de Transporte se comunicará lo antes posible con el fin de que se tomen las medidas adecuadas para garantizar la llegada pronta y segura de los estudiantes al colegio.
- Academia Cotopaxi no será responsable de los daños, casos judiciales o conflictos derivados de accidentes.

**Responsabilidades de los estudiantes en el autobús:** Los estudiantes deben comportarse de una manera madura y respetuosa con el fin de mantener el privilegio de usar el servicio de autobús.

- Bajo la ley ecuatoriana, todos los pasajeros en los autobuses escolares deben usar el cinturón de seguridad. El incumplimiento de esta norma será causante para que el estudiante no pueda usar el servicio de transporte.
- Los estudiantes deben estar sentados cuando el autobús está en movimiento.





- Los estudiantes deben respetar y obedecer al Asistente del autobús y al conductor en todo momento.
- El estudiante no pueden poner su cabeza, brazos, pies o cualquier otra parte de su cuerpo fuera de las ventanas del autobús.
- El estudiante debe hablar de una manera normal en el autobús. No es aceptable gritar o alzar la voz, esto es una distracción para el conductor.
- No se permite a los estudiantes comer ni beber en el autobús.
- Los estudiantes deben seguir todas las normas establecidas para el uso del servicio de transporte.
- Los estudiantes sólo se pueden subir y bajar en las paradas designadas.
- Los estudiantes son responsables de todas sus pertenencias personales. En el caso de que un objeto se quede en el autobús y se encuentre la Asistente, el mismo será entregado a la zona de Objetos Perdidos en el colegio.
- Los estudiantes de 6-12º grado tienen la responsabilidad de subir al autobús a tiempo por la tarde. Los autobuses no serán retrasados por esperar a los estudiantes.

#### **Responsabilidades del Asistente de autobús:**

- Las asistentes toman la asistencia de los estudiantes en la mañana y en la tarde, cualquier novedad deben notificar a la Oficina de Transporte.
- Las asistentes deben estar pendientes de la seguridad de los estudiantes en su respectiva ruta.
- Las asistentes deben controlar la disciplina de los estudiantes. En el caso de mal comportamiento, la asistente debe presentar un informe escrito a la Oficina de Transporte.
- Si el estudiante debe bajarse del autobús en otra dirección, la Asistente debe tener una autorización por escrito.

**Consecuencias por violar reglas en el autobús:** Cada autobús está equipado con una cámara, esto ayuda a monitorear y supervisar el comportamiento de los estudiantes si fuera necesario.

- En la primera falta, el estudiante recibe una advertencia y los padres son notificados.
- En la siguiente falta, el estudiante será suspendido temporalmente.
- Si el comportamiento continúa inaceptable puede ser causa de suspensión del servicio.

**Cambios en Transporte:** Cuando hay un gran número de estudiantes que realizan cambios de autobuses la seguridad de sus hijos se ve afectada debido a que toma tiempo hacer un seguimiento de ubicaciones, verificar las autorizaciones y asegurar que todos los estudiantes están donde deben estar. Por este motivo las siguientes políticas y procedimientos se han creado para asegurar que todos los estudiantes estén lo más seguro posible.

- **De un autobús a otro:** Los estudiantes que deseen ir a la casa de otro estudiante, puede solicitar una transferencia a otro autobús. Esta solicitud de cambio se aplicará solamente para los estudiantes que están registrados con el servicio de transporte y está sujeto a espacios disponibles en el autobús solicitado.
- **Cambio de parada de autobús:** Los estudiantes que deseen bajarse del autobús en una parada distinta a la autorizada, deben solicitar permiso por escrito.

Cambios de autobuses (a otro autobús ó a otra parada de autobús) NO se permiten en 1) medios días, 2) los días viernes, 3) días previos a feriados o vacaciones 4) días sin actividades extracurriculares.

- **De autobús a automóvil:** Los estudiantes que normalmente utilizan el autobús y desean salir por la puerta principal pueden solicitar un permiso por escrito cualquier día de la semana.
- **Cambios de autorización:** Los estudiantes que van en automóvil pueden solicitar un permiso para ser retirados por otra persona cualquier día de la semana.

#### **Autorización de Cambios en Transporte**

- Cualquier cambio que haya de transporte, el colegio requiere el permiso por escrito de parte de los padres del niño o el tutor legal. Autorizaciones telefónicas no son aceptadas.
- Presentar un Formulario de Cambio de Transporte para solicitar 1) cambio de autobús a automóvil 2) cambio de persona autorizada para recoger al niño 3) cambio en horario de autobús, de horario



de extracurriculares a horario normal 15h00. Esto se hace electrónicamente utilizando el enlace que se encuentra en el sitio web del colegio, <http://www.cotopaxi.k12.ec/resources>.

- Para los cambios de un autobús a otro, de una parada de autobús a otra u otras solicitudes de cambio por favor enviar un correo electrónico a: [transportation@cotopaxi.k12.ec](mailto:transportation@cotopaxi.k12.ec) especificando la solicitud, la fecha efectiva del cambio, el nombre completo del estudiante y su grado.
- En días regulares de colegio, todas las solicitudes deben ser recibidas a más tardar hasta:
  - **10h00 para estudiantes de IMAGINE y de Pre-Kinder**
  - **13h00 para estudiantes de Kinder a 12º grado y para actividades extracurriculares.**Para medios días, todas las solicitudes deben ser recibidas a más tardar hasta:
  - **10h00 para todos los estudiantes.**

Esto es necesario para que el colegio tenga el tiempo suficiente para verificar las autorizaciones.

Le agradecemos su cooperación a estas políticas de transporte. Si tiene alguna duda o pregunta, por favor ponerse en contacto con la Coordinadora de Transporte, Jeaneth de Pazmiño, a través del correo electrónico: [transportation@cotopaxi.k12.ec](mailto:transportation@cotopaxi.k12.ec) o por teléfono al 2467-411 Ext. 1108.