

## NUESTRA MISION

Nuestra misión de transporte de Educación Especial es asegurar que los estudiantes en el programa de educación especial lleguen a la escuela y regresen a su casa seguros y con los cuidados que se les debe dar de acuerdo a su necesidad individual de cuidados especiales.

### DETERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE

Solamente los estudiantes de educación especial que requieren transporte como un servicio relacionado, según lo determinado por comité del Proceso de Admisión, Revisión y Despido (ARD), son elegibles para obtener servicios de transporte de educación especial. Por lo tanto, el distrito escolar no puede transportar a los padres, familiares u otros estudiantes no elegibles que soliciten este servicio.

Este procedimiento se estableció para facilitar el transporte seguro, eficaz y eficiente para estudiantes con necesidades especiales que viajan en los autobuses. En algunas ocasiones El Departamento de Transporte recibe peticiones de los padres o tutores para desviarse de este procedimiento. El Departamento de Transporte se reserva el derecho de autorizar o denegar esta petición de los padres para proporcionar seguridad a todos los estudiantes que reciben este servicio de transporte de educación especial. Este procedimiento aplica en general a todos los estudiantes de educación especial que tienen este derecho como un servicio relacionado. Sin embargo, este procedimiento puede ser modificado por el comité ARD del estudiante, basado en sus necesidades individuales.

### INICIACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE

Previo al inicio para recibir servicios de transporte, cada padre debe verificar con exactitud la información en el Formulario de Transporte que se le proporciona en la reunión del Comité ARD. Una vez que la información se verifica, el evaluador o evaluadora entrega este formulario a la secretaria de Educación Especial en el Centro de Transición quien envía esta información al Departamento de Transporte. Este horario indica un estimado del tiempo de cuando comenzaran los servicios de transporte que más o menos empieza al quinto día hábil después del día en que la información es recibida por el Departamento de Transporte:

<u>Si la información es recibida</u>	<u>El servicio comenzara el próximo</u>
Lunes	Viernes
Martes	Lunes
Miércoles	Martes
Jueves	Miércoles
Viernes	Jueves

## HORARIO DE TRANSPORTE

Antes de iniciar los servicios de transporte, el Departamento de Transporte comunicará a los padres la fecha exacta que comenzará el servicio, al igual que el lugar designado y el tiempo estimado para recoger y entregar el estudiante. El horario puede variar ligeramente de un día a otro; sin embargo, una notificación por escrito se hará si hay algún cambio importante en la ruta u horario

Las rutas de autobuses se establecerán para proporcionar el servicio más eficiente a todos los estudiantes con discapacidades. Por lo tanto, el Departamento de Transporte no puede aprobar solicitudes de los padres para cambiar el horario de recoger o entregar a los estudiantes excepto cuando sea requerido para proporcionar una educación pública gratuita y apropiada.

### RECOGER Y ENTREGAR

En circunstancias normales, los estudiantes no serán recogidos o entregados fuera de los límites del Distrito Escolar Independiente de Hurst-Eules-Bedford. Las excepciones a esta regla sólo se pueden hacer en base a caso por caso y por el Director de Transporte o por el comité ARD del estudiante. Los cambios permanentes en el punto de dejar o recoger al estudiante deben hacerse por medio de un formulario, cambiando la información de servicios de transporte del estudiante. Los formularios están disponibles en la oficina de cada escuela en el distrito escolar y pueden ser enviadas por fax al Departamento de Educación Especial (817-354-3376) o entregados al Centro de Transición ubicado en 1849 Central Drive, Bldg. F, Bedford, TX 76022. Si tiene preguntas por favor llamar al Departamento de Educación Especial (817-399-2254) para más información.

La ruta de autobuses consiste en una dirección para recoger y una dirección para entregar el estudiante cinco días por semana.

Cambios por un solo día no pueden hacerse. Los cambios no se pueden hacer de un día para otro nada más.

Un centro de cuidado de niños o niñera debe estar dentro de la zona de la escuela que atiende el estudiante o esto cambia a menos que lo autorice el comité ARD del estudiante.

### RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

Las siguientes responsabilidades de los padres ayudarán a asegurar que el niño llegue a la escuela y vuelva a casa de manera segura con la atención y cuidados de acuerdo a sus necesidades individuales especiales:

1. Asistir a la junta de Admisión y a todas las juntas que se realicen para discutir las necesidades de su hijo (a).
2. Verificar la exactitud del formulario de transporte para los estudiantes de educación especial.

3. Enseñar al estudiante a seguir las normas y reglamentos que se dan dentro del autobús escolar.
4. Hacer que el niño esté listo para subir al autobús al menos dos (2) minutos antes de la hora programada cada mañana. No se le permite al conductor tocar la bocina, pero si puede esperar un máximo de dos (2) minutos después de la hora programada para que el niño llegue y aborde el bus. (Transportar al niño a la escuela se vuelve responsabilidad de los padres cuando el niño no está preparado para abordar el autobús dentro de los dos (2) minutos después de la hora programada para su recogida.) Los conductores no están autorizados a abrir / cerrar los portones de las subdivisiones de vivienda.
5. A menos que sea determinado por el Comité ARD, que el niño sea llevado a la zona de entrada del complejo para abordar el autobús, si se determina que el recoger al estudiante se encuentra en un complejo de apartamentos. Después de la escuela, este en la zona de la entrada del complejo de apartamentos para recibir a su niño. Los conductores no están autorizados para abrir / cerrar los portones de los complejos de apartamentos.
6. Asegúrese de que una persona responsable este en el hogar cuando el niño es recogido por la mañana y traído a casa por la tarde. El padre puede dar permiso para que su hijo(a) sea dejado solo en la casa marcando en el formulario de Transporte que está bien dejar al niño (a) solo. Un conductor no puede dejar a un niño solo, a menos que el padre haya firmado este formulario. El niño que va a ser dejado solo debe tener acceso a su casa. El conductor no está autorizado a aceptar la responsabilidad de guardar llaves de la casa, de abrir la puerta o entrar en la casa del niño. Si un niño no puede ser dejado solo o la persona responsable no está disponible para recibir al niño, el conductor seguirá el procedimiento descrito a continuación:
  - a. El conductor del autobús informará al Departamento de Transporte que se llevó el niño a casa y que un adulto responsable no estaba disponible para recibir al niño.
  - b. El Departamento de Transporte tratará de ponerse en contacto por teléfono con el padre o agencia de cuidado del niño.
  - c. El Departamento de Transporte se pondrá en contacto con el Director de la escuela, subdirector, consejero o maestro del niño para informar que el niño (a) está regresando a la escuela. Si esto ocurre, el padre o agencia será responsable de recoger al niño de la escuela y llevarlo a casa.
  - d. Si el niño no es recogido en su escuela (después de las 4:00 horas), el conductor del autobús está autorizado a llevar al niño al Centro de Transición ubicado en 1849 Central Drive, Bldg. F, Bedford, TX 76022. Cuando esto ocurre, el padre o agencia será responsable de recoger al niño y llevarlo a casa del Centro de Transición.

- e. Cuando un adulto responsable no está presente para recibir al niño, una carta del director de la escuela será enviada a los padres o agencia como un recordatorio de sus responsabilidades como padres o tutores.
- f. Repeat occurrences may result in a report being filed with the Texas Department of Protective & Regulatory Services.
7. Si hay alguna pregunta sobre los servicios de transporte, haga una cita para hablar con el Director de Transporte llamando al número **(817) 399-2451**. Los padres no deben retrasar a los conductores para preguntar sobre los servicios de transporte.
8. Los padres deben notificar a la oficina del **Departamento de Transporte (817-399-2451)** cuando el estudiante va a estar ausente de la escuela o si no va a viajar en el autobús por la mañana o por la tarde. Esto ayudará a evitar retrasos en la ruta de servicios a otros niños. Si un estudiante no viaja en el autobús por tres (3) días consecutivos sin notificación de los padres, el servicio se suspenderá temporalmente hasta que el padre llama al Departamento de Transporte para restablecer el servicio. Esto no es una negación de los servicios de autobús; es una medida necesaria para mantener un sistema de transporte eficiente para otros estudiantes que reciben este servicio. El servicio se reanudara después que el padre notifique que el estudiante está listo para volver a la escuela.
9. Los padres pueden solicitar un cambio permanente si cambian de dirección llenando el formulario de Cambio de Información de Transporte Estudiantil. Los formularios están disponibles en la oficina de cada escuela en el distrito escolar y pueden ser enviadas por fax al Departamento de Educación Especial **(817-354-3376)** o entregados al Centro de Transición ubicado en 1849 Central Drive, Bldg. F, Bedford, TX 76022. Llamar al Departamento de Educación Especial **(817-399-2254)** para más información. Los conductores de autobuses no están autorizados a cambiar las direcciones de recoger y / o entregar al estudiante.
10. Los padres deben mantener consistencia en la guardería que utilizan para el cuidado de sus hijos. Los cambios frecuentes afectan negativamente a los estudiantes que reciben servicios de y afectan negativamente la prestación de servicios de transporte a todos los estudiantes.
11. A menos que el comité del ARD del estudiante, establezca lo contrario los padres deben hacer los arreglos necesarios por si el niño necesita ayuda especial para entrar y salir del autobús por la mañana o por la tarde. El monitor del autobús estará en los escalones del autobús para ayudar al niño.
12. Los padres deben asegurar todo medicamento en una bolsa y en la mochila si el medicamento debe estar con el niño a diario. El conductor del autobús y / o monitor del autobús no son

responsables de custodiar ningún medicamento durante el transporte del niño.

13. Para garantizar la seguridad, los niños que no pueden caminar serán transportados a la escuela en su silla de ruedas. Las sillas de ruedas deben estar funcionando apropiadamente, su reposapiés, su reposabrazos y el cinturón de seguridad debe funcionar bien.
14. Los padres deben asegurarse de que la silla de ruedas que será utilizada para el transporte de su hijo tenga una estructura tubular de metal, cuatro ruedas, y un respaldo alto. Baterías (si existen) deben llevarse abajo a la altura del asiento y ser aseguradas adecuadamente por cualquier emergencia y para evitar el derrame de ácido. Según lo recomendado por la Academia Americana de Pediatría, el regazo de tableros o bandejas (metal / plástico) conectados a la silla de ruedas deberán ser retirados y asegurados por separado para su transporte.
15. Cargar a un estudiante en una silla de ruedas de un autobús a un ascensor es una situación potencialmente peligrosa. Los conductores de autobuses HEB ISD son las únicas personas autorizadas para operar el equipo de elevación. Todas las sillas de ruedas serán aseguradas en el ascensor, sus frenos serán aplicados, y la batería se le desactivara. La batería permanecerá desactivada durante el transporte y hasta que el estudiante se baje se activara de nuevo.

#### RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE Y DISCIPLINA

Se espera que el estudiante siga el reglamento del distrito de -Eules-Bedford Hurst que rige las operaciones del bus de la escuela, con las siguientes excepciones:

Si un estudiante no puede seguir el código de conducta standard el deberá tener un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) que incluya como debe comportarse dentro bus escolar este plan será desarrollado por el Comité del ARD. El BIP incluirá estrategias de prevención y refuerzo para el comportamiento deseado y las consecuencias por la conducta inapropiada dentro del autobús. El conductor o el monitor del estudiante recibirá una copia de BIP para que este se cumpla.

La disciplina al estudiante será administrado por el personal del autobús como lo indica el Plan de Intervención de Conducta del estudiante. A menos que el Comité ARD indique lo contrario el estudiante recibirá las siguientes consecuencias si su conducta viola el Plan de Intervención de Conducta establecido durante la reunión del Comité ARD, esto puede incluir, pero no está limitados a:

- regresar al estudiante a su casa, escuela u otro lugar aprobado
- notificar a los padres
- Eliminar los privilegios del autobús por hasta tres días
- Convocar al Comité ARD para considerar soluciones alternativas, que incluyan medidas de seguridad adicionales o hacer los servicios de transporte más restrictivos

## Hurst-Eules-Bedford Independent School District

### Necesidades especiales de los procedimientos de transporte



**Steve Chapman, Superintendent of Schools**  
**Lydia Martin, Deputy Superintendent-Instruction**  
**Joe Harrington, Assistant Superintendent-Secondary**  
**Mary Stokic, Assistant Superintendent-Elementary**  
**Rene Riek, Director of Special Education**  
**Debra Roesler, Assistant Superintendent-Business Operations**  
**Sharon DeArmond, Director of Transportation**

**Transportation Department**  
**Hurst-Eules-Bedford ISD**  
**(817) 399-2451**