

Transporte para Necesidades Especiales



**Manual de Padres/Tutores
SERVICIOS DE TRANSPORTE**

Revisado
Abril del 2024

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE MESQUITE

Mesquite, Texas

Tabla de Contenidos

Propósito	2
Padres/Tutores	3
Estudiantes	4
Conductor y Asistente	4
Escuelas	5
Oficina de Educación Especial	6
Servicios de Transporte.....	6
Levantamiento/Entrega	7
Carga y Descarga	8
Comportamiento del Estudiante	9
Dispositivos de Restricción	10
Procedimientos de Evacuación del Autobús	11
Accidentes Intestinales y de Vejiga	11
Medicamentos y otros Artículos	11
Reglas del Autobús.....	12

El Distrito Escolar Independiente de Mesquite no discrimina contra raza, religión, color, nacionalidad, sexo, edad o incapacidad al proveer educación o acceso a los beneficios de servicios educacionales, actividades y programas, incluyendo programas de Educación de carrera y tecnología, según los títulos VI y VII de la ley de derechos civiles de 1964 y su enmienda; Título IX de las enmiendas de Educación de 1972; Ley de la discriminación de edad de 1975 (34 CFR parte 110); Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, según la enmienda; Título II del Acto de Americanos con Discapacidades de 1990; y las políticas locales de la Junta.

Las disposiciones y la información contenida en este manual pretenden ser informativos y no contractual por naturaleza. Por lo tanto, este manual no está diseñado y no se entenderá como un contrato entre el distrito y cualquier empleado; posible empleado; agencia local, el estado o el gobierno federal; o cualquier otra persona o entidad legal de cualquier naturaleza. El distrito reserva y conserva el derecho de modificar, alterar, modificar, suprimir o modificar cualquiera de las disposiciones de este manual en cualquier momento y de vez en cuando, sin previo aviso, de cualquier manera, que la administración o la Junta de Síndicos del distrito considere que es del mejor interés del distrito. El contenido de este manual se aplica a todos los empleados permanentes (certificados y auxiliares) y a todo el personal temporal y estacional en el distrito y no modifica, restringe o reemplaza otras juntas directivas o regulaciones administrativas establecidas por el distrito.

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE MESQUITE

3819 Towne Crossing
Mesquite, TX 75150
972-288-6411
www.mesquiteisd.org

PROPÓSITO

Este manual ha sido creado para proporcionar a los padres o tutores y al personal con una fuente de información que contiene responsabilidades y procedimientos relacionados al transporte de estudiantes con necesidades especiales. El alcance completo de Servicios de Transporte es mucho más amplio del que puede contener este manual. El manual no pretende ser absoluto, sino más bien compartir información importante con todas las partes asociadas con el transporte de estudiantes con necesidades especiales. Si tiene alguna pregunta que este manual no aborda no dude contactar:

Servicios de Transporte de MISD

700 E. Kimbrough

Mesquite, TX. 75149

972-882-7550

Departamento de Educación Especial de MISD

714 E. Kimbrough

Mesquite, TX. 75149

972-882-7700

RESPONSABILIDADES

El transporte seguro y eficiente del estudiante se basa en la comunicación positiva y la cooperación entre estudiantes, padres, conductor y asistente, personal de la escuela, el Departamento de Educación Especial y los Servicios de Transporte. La siguiente sección traza algunas de las responsabilidades de varios de los implicados.

1. PADRES/TUTORES

- Asistir a la escuela mediante la presentación de información precisa y oportuna para ser incluida en el **Suplemento de Transporte del Comité de Admisión, Revisión y Despido** (ARD). Información incorrecta o inoportuna retrasa el inicio de los Servicios de Transporte.
- Informe al administrador de la escuela de cualquier condición médica o comportamiento que afecte la seguridad o salud del estudiante en el autobús.
- Proveer información actualizada sobre su ubicación en casos de emergencia y su ubicación alternativa al Departamento de Educación Especial al 972-882-7700 tan pronto como la información esté disponible.
- Si hay un cambio de dirección que requiera una reprogramación, podrían ser necesarios de 3 a 5 días hábiles para establecer una nueva ruta o hacer ajustes a una ruta existente con un nuevo horario.
- Si el Comité ARD determina que el estudiante no puede ser desatendido, la persona que proporciona la supervisión debe hacerse visible con el conductor o de lo contrario no será permitido que el estudiante baje del autobús.
- Asegúrese de que el estudiante llegue al autobús a la hora programada. Los autobuses están programados para llegar pocos minutos antes de la hora designada cada día. El conductor esperará sólo 3 minutos después de la hora programada antes de continuar su ruta. No se les permite a los conductores de MISD sonar la bocina para notificar a los padres de su llegada.
- Contacte a los Servicios de Transporte al 972-882-7550 opción 1 tan pronto como sea posible en la mañana (**antes de las 6:00am**) si el estudiante no asistirá a la escuela ese día. Puede dejar un mensaje de voz si no hay nadie disponible.
- El autobús dejará de pasar por la residencia del estudiante después del 3er día de ausencia. "No presente", significa que el estudiante no ha viajado en el autobús y los padres no han notificado a los Servicios de Transporte. Una vez que el Departamento de Transporte sea notificado de que un estudiante que no se presentó comenzará a viajar nuevamente, la reanudación del transporte del estudiante comenzará al día siguiente.
- Recuerde que los padres no están permitidos en el autobús a menos que lo solicite el conductor o asistente para ayudar con la carga o descarga del estudiante.
- Si el niño asiste a una guardería, los padres se asegurarán de que la guardería esté

informada de las reglas de transporte.

2. ESTUDIANTES

- Obedecer las reglas establecidas por el chofer, asistente y ARD. La seguridad de cada estudiante depende de que tan bien los estudiantes sigan las reglas. Distraer al conductor podría resultar en un accidente.
- Respetar los derechos de los otros estudiantes y de los adultos en el autobús. Tener una actitud positiva diariamente ayuda a todos.
- Estar preparado para abordar el autobús a la hora y ubicación programada.

3. CONDUCTOR Y ASISTENTE

- Además de los Servicios de Transporte, notificar a los padres/tutores el número de autobús y la hora aproximada de levantamiento.
- Estar a tiempo para levantar y entregar a los estudiantes. Establecer un alto estándar de Servicio de Transporte confiable debe ser una prioridad. Si el conductor llega más temprano de la hora de recogida, éste debe esperar al menos 3 minutos pasado el tiempo antes de continuar la ruta.
- Asegurar que las operaciones generales del autobús sean seguras.
- Estar familiarizado con la discapacidad de cada estudiante y cualquier consideración especial en su Servicio de Transporte. Para los estudiantes con condiciones médicas especiales, la enfermera determinará si el conductor y el asistente necesitan entrenamiento. Esta proporcionará la formación y entrenamiento necesario y proporcionará un documento donde firmará el conductor y el ayudante.
- Estar preparados para dar primeros auxilios o Reanimación Cardiopulmonar (CPR por sus siglas in Inglés) según corresponda.
- Mostrar preocupación y paciencia apropiada con cada estudiante y sus padres/tutores.
- (Asistente) Ubicarse en una posición dentro del autobús que mejor satisfaga las necesidades de todos los estudiantes. El asistente debe subir y bajar del autobús con todos los estudiantes.
- Mantener un plan de evacuación de emergencia, enumerando a cada estudiante para uso del personal médico en caso de accidentes.
- Estar preparados para evacuar el autobús con eficacia y eficiencia en caso de emergencia.
- **Comprender y apoyar la privacidad y confidencialidad de las familias cuyos alumnos transportan.**
- Ayudar a los estudiantes con necesidades individuales a subir y bajar del autobús. Cuando sea apropiado y necesario, solicitar asistencia de levantamiento y entrega del personal de la escuela y/o a los padres o tutores.
- Implementar el Plan de Intervención de Conducta (BIP por sus siglas en Inglés) del estudiante si es solicitado por el ARD. El personal de la escuela se asegurará de

proveer al conductor y al asistente con una copia del BIP, explicar las estrategias y contestar cualquier pregunta, y recolectar sus firmas como recibo del BIP por el conductor y el asistente.

4. ESCUELAS

- Garantizar que la documentación adecuada sea enviada al Departamento de Educación Especial si el comité de ARD determina que el estudiante es elegible para el transporte.
- Solicitar la presencia de alguien del Departamento de Transporte durante el ARD si es necesario.
- Enviar actualizaciones oportunas y precisas de los documentos de transporte a la oficina de educación especial cuando haya cambios. Asegúrese de que el Departamento de Educación Especial tenga una copia de los documentos de transporte después de la finalización anual del ARD, ARD de revisión o ARD de modificación.
- Asegurar que los estudiantes estén listos para la salida de la escuela según el Horario de Servicios del estudiante.
- Notificar a los padres o tutores de los cambios de horario que afecten los Servicios de Transporte (salidas tempranas, inclemencias del tiempo, etc.).
- Referir las solicitudes realizadas por los padres o tutores que involucren arreglos de transporte alternativo a los Servicios de Transporte y el Departamento de Educación Especial.
- Notificar a los Servicios de Transporte cuando un estudiante llegue a la escuela, pero no viajó en el autobús de la mañana y si el estudiante regresará a casa en el autobús. Al igual, cuando un estudiante viaje en el autobús de la mañana, pero regrese a casa por otros medios.
- Recibir y procesar todos los formatos del **Informe de Seguridad del Autobús** entregados por el conductor o el asistente. El director o su designado es responsable de la acción disciplinaria, incluyendo la suspensión del Servicio de Transporte del estudiante, cuando corresponda. (Vea las reglas del autobús en ARD). Recuerde que el transporte es un servicio relacionado con el estudiante con discapacidad. Cualquier incidente de mala conducta en el autobús debe verse de la misma manera que cualquier incidente disciplinario en la escuela.
- La enfermera de la escuela proporcionará capacitación anual en lo que corresponde a las necesidades médicas específicas del estudiante si ella determina que sea necesario. La enfermera proporcionará un documento para que el conductor y el asistente lo firmen para mostrar que han sido capacitados acerca de las condiciones médicas de los estudiantes en su autobús.
- Un miembro del personal de educación especial es responsable de explicar el BIP y proveerá una copia al conductor y el asistente si el BIP requiere alguna acción del personal de transporte. El miembro del personal de educación especial les explicará

las estrategias, responderá a cualquier pregunta y proporcionará un documento para que el conductor y el asistente lo firmen mostrando que han recibido una copia y han sido entrenados en el BIP.

5. OFICINA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

- Notificar a los Servicios de Transporte de cualquier cambio de proceso legal dentro de las Pautas Operativas de Educación Especial que puedan afectar los Servicios de Transporte.
- Ayudar a los Servicios de Transporte presentando la documentación anual ARD del estudiante antes de la fecha límite designada.
- Ayudar con la notificación oportuna de cualquier cambio en el transporte del estudiante.

6. SERVICIOS DE TRANSPORTE

- Asignar a cada estudiante elegible una ruta con la información proporcionada en el formato de transporte.
- Proporcionar paradas de autobús de acera a acera al menos que se indique lo contrario por el Director de Transporte.
- Desarrollar rutas y horarios que aseguren el uso más seguro, eficaz y eficiente de los recursos de transporte.
- Atender a las preocupaciones de los padres o tutores, administradores escolares, conductores, asistentes y ciudadanos de la comunidad respecto a las necesidades especiales de transporte.
- Proporcionar la evaluación y entrenamiento apropiado del personal, conductores y asistentes.
- Establecer y aplicar procedimientos de transporte, reglas y pautas dentro de los límites de las pólizas de la junta escolar.
- Asegurar que todos los autobuses sean inspeccionados según las leyes federales, estatales y locales y los reglamentos.
- Proporcionar dispositivos de ayuda según sea necesario, incluyendo, pero no limitado a cinturones de seguridad, chalecos de seguridad y asientos de seguridad. Asegurar todas las restricciones de la silla de ruedas para cumplir estándares de seguridad federales.
- Proporcionar Capacitación anual en Confidencialidad a los conductores, asistentes y al personal de Servicios de Transporte.
- Coordinar con el Departamento de Educación Especial para asegurar que los conductores reciban capacitación anual en cómo intervenir en situaciones de Crisis sin Violencia y cualquier actualización de la capacitación.

PROCEDIMIENTOS

Los siguientes procedimientos fueron establecidos por el Departamento de Servicios de Transporte para facilitar la movilización segura, eficaz y eficiente para los estudiantes con necesidades especiales que viajan en autobuses. En ocasiones, los Servicios de Transporte reciben solicitudes de padres o tutores que no están de acuerdo con los procedimientos. El Departamento de Servicios de Transporte se reserva el derecho de autorizar o negar las peticiones de incumplimiento de los procedimientos basados en la necesidad de proporcionar un nivel aceptable de seguridad para todos los estudiantes en el autobús y un nivel aceptable de servicio para aquellos que tienen derecho a recibir el servicio.

1. LEVANTAMIENTO/ENTREGA

A. SERVICIO DE ACERA A ACERA

En la mayoría de los casos, los estudiantes que reciben Servicios de Transporte tienen servicio de acera a acera. Esto significa que el autobús levantará/entregará en la acera frente a la casa del estudiante o guardería. Las siguientes son algunas de las excepciones a este procedimiento:

- En raras ocasiones, la ubicación de levantamiento/entrega puede requerir que el estudiante cruce la calle. Cuando sea necesario, el conductor o asistente acompañará al estudiante al camino hacia y desde la ubicación de levantamiento/entrega.
- Debido a las condiciones de la carretera (callejón sin salida, tierra/grava o carreteras estrechas) puede ser necesario colocar el sitio de levantamiento/entrega en un lugar seguro lejos de la casa o la guardería. Se hará todo lo posible para ubicar el sitio lo más cerca posible de la casa o la guardería. **El conductor o asistente no son responsables de acompañar al estudiante hacia casa o desde casa o guardería.**

B. HORARIO DE LEVANTAMIENTO Y ENTREGA

- Los horarios asignados de levantamiento al comienzo del año escolar reflejan el mejor cálculo de los Servicios de Transporte basado en una serie de variables. Estas son horas calculadas solamente. Durante el año escolar, al agregar o eliminar estudiantes a las rutas, el horario de levantamiento cambiará. Los Servicios de Transporte no indican la hora de entrega hacia casa de los estudiantes. Alguien debe estar disponible en el momento que el estudiante SALGA de la escuela. Para estudiantes cuyo ARD requiere no entregar sin vigilancia, si no hay una persona autorizada en la ubicación prevista, el autobús seguirá la ruta hasta que todos los demás estudiantes en el área inmediata hayan sido entregados. Luego, el autobús regresará para intentar una segunda entrega, si es razonable y el tiempo lo permite. Si no hay una persona autorizada en casa, se dejará una **Notificación de No Entrega** para informarle que su estudiante ha sido devuelto a la escuela.

C. ENTREGA ALTERNATIVA

Los conductores están autorizados para entregar a los estudiantes solamente en la escuela o lugares de entrega designados.

- El conductor nunca intenta entregar al estudiante en una dirección de entrega alternativa **AL MENOS** que el padre o tutor se haya comunicado previamente con la Oficina de Educación Especial y Servicios de Transporte solicitando lo dicho y la dirección sea indicada en el suplemento de transporte de ARD. Si no hay una persona autorizada en la parada alternativa; se dejará una **Notificación de No Entrega** para informarle que su hijo ha sido devuelto a la escuela.
- La parada alternativa debe ser dentro del vecindario de residencia. La parada alternativa debe aparecer en el suplemento de transporte ARD.

D. CALLES PRIVADAS Y ESTACIONAMIENTOS

- Los Servicios de Transporte de Mesquite ISD se consideran transporte público con la responsabilidad primaria de transportar a los estudiantes de MISD. Los lugares de levantamiento designados se encuentran siempre en carreteras públicas, al menos que el Director de Transporte apruebe lo contrario.
- En ocasiones, la administración de condominios/apartamentos o empresarios niegan el acceso a autobuses escolares a sus estacionamientos. En estos casos, la ubicación de levantamiento/entrega se colocará en un lugar seguro cerca de la casa del estudiante o la guardería.

2. **CARGA y DESCARGA**

A. EN LA UBICACIÓN DE CARGA Y DESCARGA

- El conductor o asistente carga/descarga a los estudiantes en la parada. Bajo ciertas circunstancias, se le podría solicitar a los padres o tutores ayudar solamente con su estudiante. Se recomienda a los padres o tutores que le comuniquen al conductor o asistente cualquier información sobre el estudiante que ayude a facilitar la carga/descarga segura.
- Los padres/tutores no deben enviar estudiantes al autobús con alimentos o bebidas para ser consumidas en el autobús. Esto incluye dulces, goma de mascar, etc. Esto pone al estudiante en riesgo de asfixia y podría causar una reacción alérgica en otras personas en el autobús. Alimentos y bebidas derramadas dentro del autobús también son un peligro de seguridad. Debe evitarse el uso de perfumes fuertes debido a posibles reacciones alérgicas de otros estudiantes.
- Los padres/tutores no deben enviar nada al autobús con su estudiante (juguetes) puesto que podrían constituir un peligro de asfixia.

- Los Servicios de Transporte de MISD transportarán a los estudiantes desde y hasta las guarderías con licencia ubicadas a no más de 0.5 millas (media milla) de los límites de MISD.

B. EN LA ESCUELA

- Para facilitar una transición más suave del estudiante dentro y fuera del autobús, se recomienda que el personal designado de la escuela ayude con la carga/descarga de estudiantes discapacitados, especialmente los que tienen chalecos de seguridad y asientos de seguridad para niños. De surgir otras necesidades, el conductor pudiese solicitar otros tipos de asistencia.
- Los administradores de la escuela y maestros no deben enviar a estudiantes al autobús con comida o bebidas para ser consumidos en el autobús al menos que lo requiera el Plan de Comportamiento (BIP por sus siglas en Inglés) del estudiante.

C. SUBIR Y BAJAR ESTUDIANTES DEL AUTOBÚS

- Para evitar el riesgo de lesiones a los estudiantes o adultos, los estudiantes no deben ser cargados en brazos al subir o bajar por las escaleras del autobús. Si un estudiante no es capaz de subir o bajar del autobús con un grado razonable de asistencia, se deberá buscar una alternativa para la carga/descarga del estudiante a través de la cooperación de la administración de la escuela, los padres y el Departamento de Transporte.

D. SILLAS DE RUEDAS Y EQUIPOS

- Como regla general, las sillas de ruedas no deben dejarse en el autobús durante el día cuando el alumno no está siendo transportado. Solamente bajo circunstancias especiales, el Departamento de Transporte considerará esta opción. Transportar una silla de ruedas sin el estudiante, a menudo, puede afectar la habilidad del conductor de proveer servicio correctamente a otros estudiantes en sillas de ruedas que toman la siguiente ruta de autobús o puede interferir con los traslados que se llevan a cabo durante el día.
- Generalmente, el transporte es para estudiantes solamente, no para equipo, al menos que el equipo sea necesario para la salud o seguridad del estudiante.

3. COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

A. PROCEDIMIENTOS Y PÓLIZAS DE TRANSPORTE

- El Servicio de Transporte de MISD es responsable de proporcionar movilización segura para todos los estudiantes que viajan en autobuses escolares hacia la escuela u otros viajes de actividades relacionadas con la escuela. En la ausencia de un profesor o administrador de la escuela, el conductor del autobús es responsable de que los

estudiantes se comporten de una manera segura y responsable. Debe reportarse comportamientos que interfieran con el transporte seguro de los estudiantes. Esta póliza se aplica a todos los estudiantes a los que se les proporciona el Servicio de Transporte en autobús. Los problemas de conducta de estudiantes con necesidades especiales se tratarán de acuerdo con leyes federales, estatales y locales, incluyendo pólizas y procedimientos del distrito. Cualquier comportamiento inapropiado en el autobús escolar será reportado por el conductor a un administrador de la escuela mediante el formulario de **Informe de Seguridad del Autobús**. Los conductores de autobús o asistentes son responsables de intentar contactar al tutor para discutir cualquier preocupación o problema de disciplina que sucedan en el autobús antes de enviar el formulario de **Informe de Seguridad del Autobús**. Los administradores de la escuela son responsables de cualquier acción disciplinaria que debe ser tomada.

B. COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

- Cualquier comportamiento inseguro debe ser comunicado al administrador de la escuela lo antes posible usando el formulario de **Informe de Seguridad del Autobús**.
- Cuando el comportamiento de un estudiante en un autobús de necesidades especiales cree un peligro potencial para otros estudiantes o adultos en el autobús, el conductor llamará inmediatamente al Departamento de Transporte para pedir instrucciones.

4. **DISPOSITIVOS DE RESTRICCIÓN**

A. ASIENTOS DE SEGURIDAD PARA NIÑOS

- MISD utiliza un sistema de sujeción de cinco puntos llamado STAR SEAT que asegura y se adapta de manera segura a niños de una amplia gama de tamaños y necesidades para garantizar un transporte apropiado y seguro.

B. CHALECO DE SEGURIDAD

- El Departamento de Transporte colocará el chaleco de seguridad a un estudiante sólo si lo autoriza el Comité ARD o en caso de que el comportamiento del estudiante esté poniendo en peligro la seguridad de sí mismo o de otros en el autobús escolar.
- Un chaleco de seguridad está diseñado para estudiantes con discapacidad conductual o emocional o para apoyar la parte superior del cuerpo para estudiantes con discapacidades físicas a los que el comité ARD haya determinado como necesario debido a preocupaciones de seguridad. El chaleco está equipado con un cierre en la espalda que cuando se cierra apropiadamente es inaccesible al estudiante. El chaleco se une a dos bandas con cuatro anillos montados en el asiento de seguridad de niños. Las correas de montaje quedan en el autobús cuando no las está usando el estudiante; sin embargo, en muchas ocasiones el chaleco es enviado con el alumno a clase y su casa para que el estudiante ya lo tenga puesto cuando llega el autobús.

C. CINTURÓN DE SEGURIDAD

- A los estudiantes con necesidades especiales que viajan en un autobús de educación especial se les recomienda usar un cinturón de seguridad mientras son transportados a y de la escuela.

5. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN DEL AUTOBÚS

- Durante una emergencia, el conductor llamará al Departamento de Transporte para informarles de la situación y pedir instrucciones si es necesario. Según el momento y tipo de emergencia, el conductor debe llamar al Departamento de Transporte antes de evacuar a los estudiantes. El Departamento de Transporte necesitará saber cuál es la emergencia, ubicación y la asistencia requerida. El Departamento de Transporte notificará a los padres de todos los estudiantes en el autobús y a los administradores de la escuela, según sea necesario.

6. ACCIDENTES INTESTINALES Y DE VEJIGA

- Este es un asunto donde los procedimientos desarrollados están diseñados para proteger la salud y la dignidad de todas las personas que viajan en el autobús. Los conductores de autobuses y asistentes han sido instruidos por el Departamento de Transporte a impedir el acceso a estudiantes con ropa sucia debido a accidentes intestinales o de vejiga. Si el estudiante tiene un accidente de ese tipo en el camino hacia el autobús, el conductor esperará mientras el cuidador o la escuela regrese para cambiar al estudiante, si es una decisión razonable y el tiempo lo permite.
- De ocurrir este tipo de accidentes durante el viaje en el autobús, los conductores y asistentes son entrenados para no intentar limpiar al estudiante en la ruta, sino continuar a la parada programada en la escuela o casa. Después de entregar al estudiante en la parada, el conductor o el asistente será responsable de limpiar y desinfectar las superficies afectadas en el autobús utilizando el kit de limpieza de fluidos corporales.

7. MEDICAMENTOS Y OTROS ARTÍCULOS

- El conductor y el asistente no están autorizados para llevar cualquier tipo de medicamentos, notas u otros documentos por cualquier motivo a menos que lo apruebe el Director de Transporte. Si estos artículos se colocan en la mochila del estudiante u otro artículo de equipaje, el conductor o el asistente no se harán responsables por la seguridad durante el viaje en autobús.

REGLAS DEL AUTOBÚS

Reglas Para el Estudiante Mientras Está en el Autobús:

1. El estudiante cooperará con el conductor del autobús en todo momento.
2. El estudiante permanecerá sentado y verá hacia adelante.
3. El estudiante no hablará fuerte, no gritará o hará ruidos fuertes en el autobús.
4. El estudiante no utilizará malas palabras.
5. El estudiante no extenderá los brazos, piernas o cabeza fuera de la ventana.
6. El estudiante no usará productos de tabaco, alcohol o drogas en el autobús.
7. El estudiante no dañará ninguna parte del autobús escolar.
8. El estudiante no peleará en el autobús.
9. El estudiante no abrirá la puerta de atrás. (Sólo en casos de emergencia)
10. El estudiante no arrojará ningún objeto desde el bus.

Restricciones por Violación de Reglas y Regulaciones del Autobús Escolar

Los conductores del autobús informarán acerca de todas las violaciones al administrador de la escuela quien determinará la acción apropiada basada en el Plan de Intervención de Comportamiento del estudiante. Si no se ha desarrollado ningún Plan de intervención de Comportamiento, se espera que el estudiante cumpla, sin modificaciones, con las normas y pólizas que rigen el comportamiento de los estudiantes establecido por la póliza de la Junta Escolar de MISD. Esto puede incluir aviso de mala conducta por escrito o suspensión de los privilegios de autobús escolar.