

Programas especiales Transporte Manual para padres/tutores



Red Oak ISD
Transporte de programas especiales, 150 Louise Ritter Blvd Red Oak, Texas

75154 (972)-617-5101

Este manual ha sido creado para proporcionar a los padres/tutores, personal escolar y estudiantes una fuente de información que aborda las responsabilidades y procedimientos dentro de los programas especiales de transporte. Transporte de Programas Especiales se compromete a brindar servicios de transporte seguros, efectivos y eficientes para los estudiantes de Programas Especiales. Nuestra más sincera esperanza es que este manual contribuya a una comprensión clara de los servicios de transporte de programas especiales.

El alcance completo de la operación de Transporte de Programas Especiales es mucho más amplio de lo que puede contener este manual. El manual no pretende ser exhaustivo, sino más bien una vía para compartir información importante con todas las partes asociadas con el transporte de estudiantes de Programas Especiales.

El Departamento de Transporte de ROISD recomienda encarecidamente a los padres/tutores que programen citas con nosotros para ver personalmente los equipos, los autobuses, conocer a los conductores/monitores, la administración y el personal de la oficina. Para programar una reunión, comuníquese con el enrutador al (972) 617-5101.

Si tiene alguna pregunta que este manual no aborda, no dude en comunicarse con:
Dahtiya Murray - Gerente De Transporte - 972-617-5101

Robert McIntosh- Director de Transporte -972-617-5101

El Distrito Escolar Independiente de Red Oak no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad al brindar educación o brindar acceso a los beneficios de servicios, actividades y programas educativos, incluidos carreras y tecnología. programas educativos, de conformidad con los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Ley de Discriminación por Edad de 1975 (34 CFR Parte 110); Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990; y políticas de la Junta local. El distrito coordina el cumplimiento de la Ley de Individuos con Discapacidades en la Educación (IDEA). El Director de Transporte coordina el cumplimiento de la Ley McKinney Vento y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Las disposiciones y la información establecidas en este manual tienen como objetivo ser informativo y no contractual por naturaleza. Por lo tanto, este manual no pretende ni deberá interpretarse como un contrato entre el Distrito y cualquier estudiante; futuro estudiante; agencia del gobierno local, estatal o federal; o cualquier otra persona física o jurídica de cualquier naturaleza. Por la presente, el Distrito se reserva y retiene el derecho de enmendar, alterar, cambiar, eliminar 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 Directiva del Distrito considere que es lo mejor para el Distrito.

Los términos utilizados en este manual son:

ARD = Admisión, Revisión y Despido

Receptor autorizado = Individuo(s) aprobado(s) por el padre/tutor para poder recibir al estudiante

Conductor/Monitor = Conductor(es) y Monitor(es) asignados a un autobús adaptado para programas especiales

FAQ = Preguntas frecuentes

Manual = Guía para padres/tutores relacionada con las políticas y procedimientos de transporte de programas especiales.

IEP = Programa de educación individualizado

Transporte = El Departamento de Transporte

Nosotros = Oficina de Transporte de Programas

Especiales Usted/Su = Padre o tutor del estudiante

Establecimiento de programas especiales de transporte

Para calificar para el transporte de programas especiales, el comité ARD del campus debe determinar que el transporte es necesario como un servicio relacionado. El Departamento de Transporte debe completar el “Formulario de Solicitud de Transporte” después de la reunión de ARD; este autoriza el Transporte de Programas Especiales como servicio relacionado.

Los estudiantes con condiciones médicas o lesiones temporales pueden calificar para transporte temporal de programas especiales. Consulte con los administradores del campus para obtener más información (procedimientos 504). El Formulario de Solicitud de Transporte completado, desde el Campus, se convierte en la autorización para los servicios de transporte.

Inicio de programas especiales de transporte

Al recibir el Formulario de Solicitud de Transporte, del campus, analizaremos e implementaremos el "servicio relacionado" que mejor se adapte a las necesidades y ubicación del estudiante. Este proceso normalmente requiere al menos 3-5 días laborables antes de que el estudiante pueda montar por primera vez

Paso 1: Transporte recibirá el Formulario de Solicitud de Transporte, del campus, indicando las acciones requeridas involucradas en el transporte seguro del estudiante.

Paso 2: Asignaremos al estudiante la ruta que mejor se adapte a él y a ROISD. Esto puede requerir varias tareas de prueba para encontrar la mejor solución.

Paso 3: Los datos de ruta actualizados y el Formulario de Solicitud de Transporte se entregarán al Conductor/Monitor. El conductor/monitor revisará la ruta actualizada y la información del estudiante.

Paso 4: El conductor probará la ruta. Esto familiariza al conductor con la ruta asignada y el lugar de recogida. Haremos los ajustes necesarios a la ruta informada por el conductor. Es posible que sea necesaria una segunda prueba de manejo.

Paso 5: Al finalizar la ruta, el Conductor/Monitor se comunicará con usted vía telefónica.

Paso 6: Según sea necesario, el Conductor/Monitor instalará el equipo necesario para el transporte seguro de este estudiante. Esto incluye asientos en forma de estrella y corbatas para sillas de ruedas.

Paso 7: Los padres/tutores pueden descargar el manual para padres/tutores (en adelante denominado “Manual”). El Manual contiene un Formulario de Receptor Autorizado y un Contrato de Viajero Estudiantil que deben completarse y devolverse al Conductor/Monitor lo antes posible.

Paso 8: El estudiante comenzará los servicios de transporte.

Procedimientos de transporte

Se han establecido los siguientes procedimientos para garantizar el transporte seguro de los estudiantes.

Servicio de acera a acera

Siempre que sea posible de manera segura, brindaremos servicio de acera a acera del lado derecho del autobús. En pocas palabras, recogeremos al estudiante en la acera directamente en frente del lugar de recogida designado. Por el contrario, dejaremos al estudiante en la acera directamente en frente del lugar de entrega designado. Los conductores/monitores pueden ayudar a los estudiantes a bajar del autobús. Sin embargo, para la seguridad de otros estudiantes y conductores/monitores, no ayudamos al estudiante hacia y desde la puerta durante la recogida y devolución. Esta responsabilidad recae en el padre/tutor o el receptor autorizado.

Cambios de dirección

No podemos realizar cambios de dirección sin un formulario de transporte actualizado del campus. Teniendo esto en cuenta, es responsabilidad del padre/tutor notificar al diagnosticador de la escuela para solicitar un formulario de solicitud de transporte actualizado. Habrá ser un proceso de 3-5 días desde la recepción del Formulario de Solicitud de Transporte actualizado hasta organizar cambios de ruta antes de que el estudiante sea recogido o dejado en la nueva dirección. Los padres de estudiantes que se mudan durante el verano pueden comunicarse con la oficina de transporte con la información de la nueva dirección para evitar retrasos en el servicio de autobús para el inicio del nuevo año escolar. Los padres/tutores deberán notificar a la escuela lo antes posible para actualizar la información y poder enviar un nuevo formulario de solicitud de transporte a transporte.

Levantar

Los horarios de recogida y devolución de las rutas asignadas, particularmente al comienzo del año escolar, reflejan la mejor estimación del Departamento de Transporte basada en una serie de variables. Estos son tiempos estimados únicamente. A medida que se agreguen o eliminen estudiantes de las rutas, los horarios reales de recogida y devolución cambiarán. Su conductor/monitor le notificará.

Requerimos que los estudiantes estén preparados para ser recogidos 5 minutos antes de la hora de recogida programada. A su llegada, los conductores esperarán 2 minutos antes de continuar con la ruta. Los conductores/monitores documentarán el tiempo de llegada y el tiempo de espera si se van sin el estudiante.

Si su estudiante no viaja durante 3 mañanas consecutivas sin que usted lo notifique, el conductor/monitor se comunicará con usted y/o la escuela para verificar la situación del estudiante. Si se trata claramente de una ausencia temporal de la escuela, mantendremos contacto con usted para reanudar la recogida programada. Sin embargo, si Transporte ha confirmado que la necesidad de transporte especial del estudiante ha cesado, se enviará un aviso al diagnosticador del campus. Se debe presentar un nuevo formulario de solicitud de transporte/ARD para reanudar los servicios de transporte. En caso de que no se pueda confirmar la situación de un estudiante, los servicios de transporte serán cesar. El restablecimiento de los servicios requiere contacto directo con nuestra

oficina por su parte.
Los servicios de transporte comenzarán 3 días después del contacto.

Dejar

Autorización del estudiante

Si a su estudiante se le permite ingresar a la casa sin un adulto presente, debe especificarlo durante la reunión de ARD. El diagnosticador anotará esto en el formulario de solicitud de transporte. Por el bien de la seguridad del estudiante, él/ella debe usar una puerta que sea visible desde la ubicación del autobús, como la puerta principal o la puerta del garaje. Observaremos que el estudiante ingrese de manera segura al hogar. A los estudiantes no se les permite ingresar a la casa por el patio trasero, el patio lateral o las escaleras que están fuera de la vista del autobús.

El estudiante no monta

Si en algún momento su estudiante no viajará en el autobús, incluso si solo requiere transporte de ida (es decir, dejarlo solo por la tarde o recogerlo solo por la mañana), comuníquese con Transporte al (972) 617-5101 lo antes posible.

Receptores autorizados de estudiantes

Debemos asegurarnos de que su hijo sea entregado a las personas adecuadas. Por lo tanto, para la seguridad de su hijo, es necesario mantener información actualizada y precisa sobre las personas que usted designe para recibir a su hijo. Por esta razón, requerimos que se complete un formulario de Receptor Autorizado de Estudiantes que incluya a cada persona autorizada para recibir a su hijo, incluidos cada padre y tutor. (Nota: el formulario se encuentra al final de este manual).

En el momento de la entrega, el conductor/monitor le pedirá a la parte receptora que vea su identificación con fotografía. La identificación se comparará con el formulario del Receptor Autorizado de Estudiante. En caso de que no se pueda verificar al individuo, el estudiante será retenido en el autobús.

Es responsabilidad del padre/tutor notificarnos por escrito si se produce algún cambio o se revocan las autorizaciones. Se pueden obtener formularios adicionales preguntándole al conductor/monitor o comunicándose con la oficina.

El receptor autorizado debe estar disponible 15 minutos antes de la hora de entrega programada. Nuevamente, dependiendo de factores externos e incontrolables, su estudiante podría ser el primer estudiante en ser entregado, cuando normalmente lo hace más tarde. Si el Receptor Autorizado no está disponible cuando lleguemos, el conductor esperará dos minutos antes de continuar con la ruta. Se requerirá que el padre/tutor o el receptor autorizado recoja a su estudiante en su campus. El padre/tutor o el receptor autorizado deberá presentar una identificación con fotografía. Los estudiantes deben ser recogidos antes de las 5:00 pm. Si los estudiantes no son recogidos antes de las 5:00 pm, nos comunicaremos con el Departamento de Policía de Red Oak ISD para obtener ayuda.

No hay nadie disponible para recibir estudiantes

Si hay tres casos en los que no hay nadie disponible para recibir a su estudiante a la hora programada, solicitaremos una reunión de padres con el administrador del campus. Si el problema persiste después de reunirse con el administrador del campus, se llamará a un ARD para revisar los posibles riesgos de

seguridad para el estudiante que plantea la demora en la supervisión de los padres.

Comportamiento estudiantil

Transporte ROISD es responsable de la seguridad de todos los estudiantes que viajan en los autobuses escolares hacia y desde la escuela. En ausencia de un maestro o administrador escolar, el conductor y el monitor del autobús escolar son responsables de garantizar que los estudiantes se comporten de manera segura. El conductor y el monitor trabajan juntos como equipo para garantizar servicios de transporte seguros, incluida la implementación de planes de intervención de conducta establecidos.

Cualquier comportamiento continuo que interfiera con el transporte seguro de los estudiantes debe corregirse y reportarse. Los problemas de conducta se manejan de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables, incluidos los planes de intervención de conducta individualizados aprobados por el comité ARD. Cualquier comportamiento inapropiado en el autobús escolar será reportado por el conductor/monitor a nuestro enrutador de necesidades especiales utilizando el informe de incidente/información del estudiante (Referencia de transporte/informe de incidente de ROISD).

El informe será proporcionado por nosotros a la administración/diagnosticadores de la escuela. La administración escolar revisará el incidente y asignará las consecuencias apropiadas de acuerdo con el IEP y notificará a los padres y al enrutador de necesidades especiales sobre la consecuencia asignada.

Pautas generales de seguridad

Por la seguridad de cada estudiante, no se permiten bebidas ni alimentos en el autobús.

Se permiten juguetes pequeños, libros, radios con audífonos, teléfonos celulares con audífonos, etc., siempre que dichos artículos no interfieran con otros estudiantes o con la operación segura del autobús. Esta situación se revisará caso por caso si surgen problemas. Hablaremos de esto con usted o la administración antes de que se revoque el privilegio.

Las mochilas estarán aseguradas por separado en el autobús. No transportaremos artículos que no quepan dentro de la mochila del estudiante.

Higiene/Limpieza/Accidentes

Para la dignidad y la salud de todos los estudiantes y el personal, requerimos que cada estudiante parezca mantener una buena higiene al viajar en el autobús. Esto incluye bañarse y arreglarse adecuadamente.

Los conductores/monitores tienen instrucciones de no aceptar estudiantes que ya tengan la ropa sucia debido a accidentes intestinales o urinarios.

En un intento por evitar que los estudiantes sean ridiculizados por otros estudiantes debido a accidentes intestinales/vejiga que ocurren durante el viaje en autobús, nuestros conductores/monitores reciben instrucciones de no intentar limpiar durante la ruta sino de proceder a la parada programada en casa o en la escuela. Después de bajar al estudiante en la parada, el conductor/monitor será responsable de limpiar y desinfectar las superficies afectadas en el autobús utilizando los procedimientos de seguridad establecidos.

Medicamentos y otros artículos

Los conductores/monitores no están autorizados a manipular ningún tipo de medicamento para el estudiante. Las notas u otros papeles deben guardarse en la mochila del estudiante.

Padres/tutores en el autobús

Entendemos que los primeros días de viajar en autobús pueden ser un desafío para los estudiantes y queremos que la experiencia en el autobús sea divertida. Por razones de seguridad, los conductores/monitores no permitirán que personas suban al autobús sin una identificación adecuada y una causa apropiada.

Procedimientos de evacuación de emergencia

Los conductores/monitores trabajarán con la administración y los entrenadores de seguridad para desarrollar procedimientos de evacuación adecuados de acuerdo con la capacidad de cada estudiante. Dichos procedimientos se modificarán y registrarán según sea necesario.

Programas especiales emitidos por ROISD Equipo para estudiantes

Los conductores/monitores de programas especiales han recibido capacitación específica sobre los equipos que utilizamos, garantizando la operación segura de los equipos para los estudiantes.

El equipo se revisa constantemente en cuanto a calidad y seguridad. Hemos implementado programas de limpieza rigurosos y tenemos registros de mantenimiento archivados de acuerdo con los estándares de la industria.

Teniendo en cuenta este nivel de cuidado y detalle, solicitamos que se preste sumo cuidado al equipo. Es responsabilidad del padre/tutor pagar los daños que ocurran a cualquier equipo cuando el daño sea el resultado directo de las acciones del estudiante o del padre/tutor.

Todo el equipo proporcionado por ROISD debe ser devuelto a nosotros cuando un estudiante se retira o al final del año escolar. Es responsabilidad del padre/tutor pagar por el equipo perdido o no devuelto.

Bandejas de regazo para sillas de ruedas

Las bandejas de regazo deben retirarse durante el transporte. Los maestros retirarán la bandeja para el regazo antes de cargarla durante la recogida en la escuela. Las bandejas para el regazo deben fijarse por separado en el autobús.

Asientos de coche/asientos STAR

Para facilitar un viaje seguro para estudiantes menores de 4 años o que pesen menos de 40 libras y estudiantes con desafíos físicos que requieren apoyo adicional para la parte superior del cuerpo, ROISD proporciona asientos para el automóvil/asientos STAR para usar mientras están en el autobús.

Chalecos de seguridad

Un chaleco de seguridad está diseñado para estudiantes con problemas de comportamiento/emocionales o de la parte superior del cuerpo que necesitan ayuda para permanecer sentados correctamente en el asiento del autobús.

Si a un estudiante se le ha asignado usar un chaleco de seguridad como se indica en el IEP, el estudiante debe usarlo mientras esté en el autobús. Es su responsabilidad asegurarse de que el estudiante tenga el

chaleco de seguridad a la hora de recogerlo. Los maestros se asegurarán de que el estudiante se coloque el chaleco de seguridad para que lo recojan de la escuela. Los estudiantes que deben usar chalecos como se indica en el IEP no serán transportados sin su chaleco y la correa de la entrepierna debidamente abrochados como lo dicta el diseño del chaleco.

Caminante

Si un estudiante usa un “andador” para ayudarlo en su movilidad, lo trasladarán a un área segura y lo asegurarán por separado en el autobús. Por motivos de seguridad, ni el caminante ni el alumno pueden subir al ascensor.

Ascensores para sillas de ruedas

Transporte tiene varios tipos diferentes de elevadores para sillas de ruedas en nuestra flota. Los límites de peso de los ascensores varían según el fabricante. Para garantizar un transporte seguro, necesitamos saber si el peso cargado excede específicamente las 500 libras.

Confidencialidad

Estamos comprometidos con la privacidad tanto de usted como del estudiante. Nuestros Conductores/Monitores asisten anualmente a capacitaciones sobre confidencialidad. Se proporciona capacitación de actualización durante todo el año escolar.

La información de los estudiantes que se mantiene en el sitio está asegurada en la oficina de Despacho de Transporte, protegida bajo llave. El acceso a esta información está estrictamente limitado y monitoreado.

Durante el transporte, nuestros Conductores/Monitores están obligados a llevar consigo la documentación del estudiante. Durante los períodos en los que no hay transporte, los archivos del conductor/monitor están bloqueados y el acceso se controla estrictamente.

La política de transporte prohíbe estrictamente discusiones, escritos y/u otros medios de comunicación relacionados con los estudiantes de manera inapropiada por parte de cualquier empleado de transporte. Se aplicarán medidas disciplinarias si esto ocurre.

Los funcionarios de ROISD (maestros, administración o personal auxiliar) pueden viajar en los autobuses sin previo aviso para documentar la información de la ruta.

En nombre de los conductores y monitores con necesidades especiales, esperamos que usted y su estudiante tengan un año escolar seguro, feliz y exitoso.

FAQ

P: Cuando se produzcan cambios de ruta durante el año, ¿me notificarán de manera oportuna? ¿Cómo será notificado?

R: Se le notificará cuando se ajusten las rutas. El equipo de Conductor/Monitor le llamará lo antes posible una vez que se determinen nuevos horarios.

P: ¿El autobús no puede simplemente tocar la bocina cuando llegue a mi casa?

R: No, va en contra de nuestra política tocar la bocina. Esté atento al autobús por la mañana. tarde. Los tiempos pueden fluctuar ya que el tráfico, la construcción y el número de pasajeros pueden afectar el tiempo de llegada del autobús.

P: ¿Puede un padre viajar en autobús con nosotros?

R: No, pero podemos organizar una orientación después de la escuela con los padres y el niño.

P: ¿Qué debo hacer si ni yo ni mi receptor autorizado de primera elección podemos esperar al autobús después de la escuela?

R: Enumere varios receptores en el formulario de Receptor autorizado. Recuerde, por la seguridad de su hijo, debemos tener un Receptor Autorizado aprobado al que entregar a su estudiante. Todas las personas que figuran en el formulario de receptor autorizado deben figurar en los contactos de emergencia de Skyward de los estudiantes. Su estudiante será devuelto a su escuela o transporte si no se puede confirmar la verificación del destinatario.



Special Needs
Transportation
Parent/Guardian
Handbook

Red Oak ISD
Transportation 150
Louise Ritter Blvd Red
Oak, Texas 75154
(972)-617-5101

2025-2026 FORMULARIO DE RECEPTOR
AUTORIZADO
POR FAVOR IMPRIMA

Alumno: _____

Receptores autorizados:

Nombre: _____ DL or ID # _____ Teléfono # _____

Nombre: _____ DL or ID # _____ Teléfono # _____

Nombre: _____ DL or ID # _____ Teléfono # _____

Nombre: _____ DL or ID # _____ Teléfono # _____

Nombre: _____ DL or ID # _____ Teléfono # _____

Nombre: _____ DL or ID # _____ Teléfono # _____

Nombre: _____ DL or ID # _____ Teléfono # _____

Nombre: _____ DL or ID # _____ Teléfono # _____

Aprobado:

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____ Autobús #: _____



*Special Needs
Transportation
Parent/Guardian
Handbook*

Red Oak ISD
Transportation 150
Louise Ritter Blvd Red
Oak, Texas 75154
(972) 617-5101

Estimados padres y tutores,

Lea el siguiente resumen de políticas y procedimientos importantes relacionados con el transporte seguro y eficiente de su estudiante.

1. Los horarios de recogida y devolución de las rutas asignadas reflejan la mejor estimación del Departamento de Transporte basada en una serie de variables. Estos son tiempos estimados únicamente.
2. Los padres/tutores son responsables de tener a sus hijos preparados para ser recogidos 5 minutos antes de la hora estimada de recogida. Los conductores no llamarán con anticipación, tocarán la bocina, encenderán las luces ni tocarán la puerta de una residencia para anunciar su llegada.
3. A su llegada, los conductores esperarán 2 minutos antes de continuar con la ruta.
4. Para la seguridad de otros estudiantes y conductores/monitores, no ayudamos al estudiante hacia y desde su puerta durante la recogida y devolución. Esta responsabilidad recae en el padre/tutor/receptor autorizado.
5. Las guarderías deben conocer nuestras políticas relacionadas con la recogida y devolución de estudiantes.
6. Las guarderías deben estar ubicadas dentro de la zona de asistencia del domicilio o de la zona de asistencia escolar asignada para ser elegibles para el servicio de autobús.
7. Los Receptores Autorizados, incluidos los padres y tutores, deben figurar en un Formulario de Receptor Autorizado completado. Los conductores/monitores/suplentes solicitarán ver una identificación con fotografía durante la entrega y compararán la información del formulario con la de la identificación con fotografía.
8. El receptor autorizado debe estar disponible para dejarlo 15 minutos antes de la hora programada para dejarlo. Si hay tres casos en los que no hay nadie disponible para recibir a su estudiante a la hora programada, solicitaremos una reunión de padres con el administrador del campus. Si el problema persiste después de reunirse con el administrador del campus, se llamará a un ARD para revisar los posibles riesgos de seguridad para el estudiante que plantea la demora en la supervisión de los padres.
9. Es responsabilidad del padre/tutor pagar los daños que ocurran a cualquier equipo cuando el daño sea el resultado directo de las acciones del estudiante o del padre/tutor.

No dude en contactarnos si tiene alguna pregunta al (972) 617-5101. Gracias de antemano por su cooperación.

Robert McIntosh
Director de Transporte

Nombre del estudiante: _____

Firma del padre/tutor: _____

Teléfono de contacto: _____

Existen condiciones médicas que tienen respuestas iniciales que usted espera de nosotros? Por favor explique.

Fecha: _____