



MOUNT OLIVE TOWNSHIP SCHOOL DISTRICT

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION

"Students are our First Priority"

Getting Ready for the Bus

- **Arrival Time:** Students must arrive at their assigned bus stop 10 minutes prior to their scheduled pickup time.
- **Consistency:** Students may only use their assigned bus stop. Bus drivers are prohibited by NJ State Law from changing stops; all changes must go through the Transportation Department.
- **Ride Early:** Encourage your child to ride the bus as soon as school starts to become familiar with the route and driver.
- **Unsure of Your Stop:** If you are unsure where to get off the bus, remain on the bus and tell the driver. The driver and Transportation Department will work with the school to make sure you get to the correct location.

Special Note for PreK – 3rd Grade Parents

- **Meeting the Bus:** A parent, guardian or sibling over 3rd grade must be visible at the bus door for these students to be let off. If no one is there, your child will be returned to the Mt. Olive Middle School.
- **Authorized Pick-up:** If someone other than a parent is receiving the child, their name and phone number must be on file in Real Time or have been identified in Pick Up Patrol.

Safety Responsibilities

Parent/Guardian Responsibilities:

- Supervise children until they board the bus.
- Notify the school nurse of any medical issues so the driver can be informed of potential emergencies.
- Teach your child their safety responsibilities and support administrative decisions regarding bus misconduct.

Student Safety Rules:

- **Waiting:** Line up orderly and stand 10-15 feet away from the road.
- **Boarding:** Do not attempt to board until the bus has come to a complete stop. Once inside, go directly to your assigned seat, fasten your seat belt, and remain seated until the bus reaches your destination and the driver opens the door. Students may not stand or switch seats while the bus is moving.
- **Crossing:** Wait for the driver's signal, look both ways, and walk straight across the road—never at an angle.
- **Backpacks & Clothing:** Keep backpack straps, drawstrings, and other hanging items secured so they cannot become caught in the bus doors.



Transportation Assignments

- Bus assignments are based on a student's home address unless an approved alternate transportation arrangement is in place.
- Bus stops are established along our transportation routes and may change from year to year based on enrollment and routing needs.
- Door-to-door transportation is not our standard transportation model except when specifically required or approved.

Changes and Requests

- Registration Forms: Any change in student information requires a "Pupil Registration Form," which takes 3–5 school days to process.
- Daycare Stops: Daycare transportation requests must be for five days per week to or from the same approved stop and are filled on a first-come, first-served basis. Requests requiring a different bus can only be accommodated when space is available, the daycare location is along an existing route, and the stop is within the student's school attendance boundaries.
- Schedule Changes: An approved daycare stop remains in effect on abbreviated days, half days, days before vacations, and emergency early-dismissal days unless otherwise communicated by our district.
- Emergency Stops: These are for single days only and need to be requested through the main office. Playdates, sleepovers, and school projects do not qualify as emergencies.
- All transportation changes need to be listed in Pick Up Patrol so the homeroom teachers are aware.

Bus Evacuation Drills

Students participate in school bus evacuation drills twice each school year to practice safely exiting a bus during an emergency.

Bus Code of Conduct & Consequences

General Conduct Rules

- Respect the Driver: Students must follow all instructions given by the bus driver immediately.
- Prohibited Behavior: No smoking, e-cigarettes, or vaping. No throwing items inside or out of the bus, and no body parts out of the window. No cell phones are allowed to be used while on the bus.
- Exiting the Bus: Exit row by row starting from the front. Never attempt to pick up a dropped item near the bus, as drivers cannot see ten feet out from the vehicle.
- Carry-on Items: Students may only bring items that fit comfortably on their lap.

Cooperation is the key that allows the Parent to work with the Transportation Department, the Department to work with the Driver, and the Driver to work with the Student.



Disciplinary Action Levels

Infractions	Consequences			
	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
Hindering the driver's ability to safely drive through excessive yelling, horseplay, etc	- Warning - Student directed to stop behaviors - Parent notified via Bus Write Up - Counseling as deemed necessary by administration	- Move to front seat - Parent notified via Bus Write Up - Counseling as deemed necessary by administration	- Item confiscated - Parent notified to pick up in the main office - Parent/Teacher Conference - Counseling as deemed necessary by administration	Loss of school/bus privileges
Refusal to comply with a driver's request	1st Offense - Office referral - Warning - Student acknowledgment form - Parent notified via Bus Write Up - Counseling as deemed necessary by administration	2nd Offense - Office referral - lunch and recess detention 1 day - Item confiscated by administration for the day - Parent notified to pick up item - Parent notified via Bus Write Up - Counseling as deemed necessary by administration	3rd Offense - Office Referral - lunch and recess detention 2 days - Item confiscated by administration for the day - Parent notified to pick up item - Parent acknowledgement form - Counseling as deemed necessary by administration	Loss of school/bus privileges
Use of cell phones, smart watches, or other electronic communication and recording devices on school grounds as well as the bus ride to and from school is prohibited.	1st Offense - Office referral - Warning - Student acknowledgment form - Parent notified by administration - Counseling as deemed necessary by administration	2nd Offense - Office referral - lunch and recess detention 1 day - Item confiscated by administration for the day - Parent notified to pick up item - Parent acknowledgement form - Counseling as deemed necessary by administration	3rd Offense - Office Referral - lunch and recess detention 2 days - Item confiscated by administration for the day - Parent notified to pick up item - Parent acknowledgement form - Counseling as deemed necessary by administration	Loss of school/bus privileges





DISTRITO ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE MOUNT OLIVE

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

"Los estudiantes son nuestra prioridad principal".

Preparándonos para el autobús

- Hora de llegada: Los estudiantes deben llegar a la parada de autobús que les ha sido asignada 10 minutos antes de la hora de recogida programada.
- Consistencia: Los estudiantes solo pueden usar la parada de autobús que les ha sido asignada. La ley estatal de Nueva Jersey prohíbe a los conductores de autobús cambiar de parada; todos los cambios deben gestionarse a través del Departamento de Transporte.
- Empezar a usar el autobús escolar cuanto antes: Anime a su hijo a usar el autobús en cuanto empiecen las clases para que se familiarice con la ruta y el conductor.
- ¿No está seguro de su parada? Si no sabe dónde bajarse del autobús, permanezca dentro e infórmele al conductor. El conductor y el Departamento de Transporte coordinarán con la escuela para asegurarse de que llegue al lugar correcto.

Nota especial para padres de alumnos de preescolar a tercer grado.

- Para que los estudiantes puedan bajar del autobús, un padre, tutor o hermano mayor de 3.er grado debe estar presente en la puerta. Si no hay nadie, su hijo será llevado de regreso a la escuela secundaria Mt. Olive.
- Recogida autorizada: Si una persona que no sea uno de los padres recibe al niño, su nombre y número de teléfono deben estar registrados en Real Time o haber sido identificados en Pick Up Patrol.

Responsabilidades de seguridad

Responsabilidades de los padres/tutores:

- Supervise a los niños hasta que suban al autobús.
- Informe a la enfermera escolar de cualquier problema médico para que el conductor pueda estar al tanto de posibles emergencias.
- Enséñale a tu hijo sus responsabilidades en materia de seguridad y apoya las decisiones administrativas relacionadas con la mala conducta en el autobús.

Normas de seguridad para los estudiantes:

- Espera: Hagan fila de forma ordenada y manténganse a una distancia de 3 a 4,5 metros de la carretera.
- Embarque: No intente subir al autobús hasta que se haya detenido por completo. Una vez dentro, diríjase directamente a su asiento asignado, abróchese el cinturón de seguridad y permanezca sentado hasta que el autobús llegue a su destino y el conductor abra la puerta. Los estudiantes no pueden ponerse de pie ni cambiar de asiento mientras el autobús esté en movimiento.
- Para cruzar la calle: espere la señal del conductor, mire a ambos lados y cruce la calle en línea recta, nunca en diagonal.
- Mochilas y ropa: Mantén las correas, los cordones y otros objetos colgantes de la mochila bien sujetos para que no se enganchen en las puertas del autobús.



Asignaciones de Transporte

- La asignación de autobuses se basa en el domicilio del estudiante, a menos que exista un acuerdo de transporte alternativo aprobado.
- Las paradas de autobús están establecidas a lo largo de nuestras rutas de transporte y pueden cambiar de un año a otro en función de la matrícula y las necesidades de las rutas.
- El transporte puerta a puerta no es nuestro modelo de transporte estándar, excepto cuando sea específicamente requerido o aprobado

Cambios y Solicitudes

- Formularios de inscripción: Cualquier cambio en la información del estudiante requiere un "Formulario de inscripción del alumno", cuyo procesamiento tarda de 3 a 5 días escolares.
- Paradas de guardería: Las solicitudes de transporte para guarderías deben ser para cinco días a la semana, con origen o destino en la misma parada autorizada, y se atienden por orden de llegada. Las solicitudes que requieran un autobús diferente solo se podrán atender si hay plazas disponibles, la guardería se encuentra en una ruta existente y la parada está dentro del área de influencia escolar del alumno.
- Cambios de horario: La suspensión autorizada del servicio de guardería se mantiene vigente en días con jornada reducida, media jornada, días previos a las vacaciones y días de salida anticipada de emergencia, a menos que nuestro distrito comunique lo contrario.
- Paradas de emergencia: Estas paradas son solo para días individuales y deben solicitarse en la oficina principal. Las reuniones de juego, las pijamadas y los proyectos escolares no se consideran emergencias.
- **Todos los cambios de transporte deben registrarse en Pick Up Patrol para que los profesores tutores estén al tanto.**

Simulacros de evacuación de autobuses

Los alumnos participan en simulacros de evacuación del autobús escolar dos veces al año para practicar cómo salir del autobús de forma segura durante una emergencia.

Código de conducta y consecuencias para los autobuses

- Normas generales de conducta
- Respeta al conductor: Los estudiantes deben seguir inmediatamente todas las instrucciones que dé el conductor del autobús.
- Comportamiento prohibido: No fumar, usar cigarrillos electrónicos ni vapear. No arrojar objetos dentro ni fuera del autobús, ni partes del cuerpo por la ventana. No se permite el uso de teléfonos celulares dentro del autobús.
- Para salir del autobús: Salga fila por fila, comenzando desde la parte delantera. Nunca intente recoger un objeto que se haya caído cerca del autobús, ya que los conductores no pueden ver a tres metros de distancia del vehículo.
- Artículos de mano: Los estudiantes solo pueden traer artículos que quepan cómodamente en su regazo.

La cooperación es la clave que permite que los padres trabajen con el Departamento de Transporte, que el Departamento trabaje con el conductor y que el conductor trabaje con el estudiante.



Niveles de medidas disciplinarias

Infracciones	Consecuencias			
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Dificultar la capacidad del conductor para conducir de forma segura mediante gritos excesivos, bromas pesadas, etc.	• Advertencia • Se le indicó al estudiante que cesara sus comportamientos. • Padre notificado mediante informe escrito en el autobús. • Asesoramiento según lo considere necesario la administración.	• Pase al asiento delantero • Padre notificado mediante informe escrito en el autobús. • Asesoramiento según lo considere necesario la administración.	• Objeto confiscado • Se notificó a los padres que debían recoger al niño en la oficina principal. • Reunión de padres y profesores • Asesoramiento según lo considere necesario la administración.	• Pérdida de privilegios escolares/de autobús
Negativa a cumplir con la solicitud de un conductor	Primera infracción • Remisión al consultorio - Advertencia • Formulario de acuse de recibo del estudiante • Padre notificado mediante informe escrito en el autobús. • Asesoramiento según lo considere necesario la administración.	Segunda infracción • Remisión a la oficina: detención durante el almuerzo y el recreo por 1 día. • Objeto confiscado por la administración durante el día. • Se notificó al padre/madre para que recogiera el artículo. • Padre notificado mediante informe escrito en el autobús. • Asesoramiento según lo considere necesario la administración.	Tercera infracción • Remisión a la oficina: detención durante el almuerzo y el recreo (2 días). • Objeto confiscado por la administración durante el día. • Se notificó al padre/madre para que recogiera el artículo. • Formulario de confirmación de los padres • Asesoramiento según lo considere necesario la administración.	• Pérdida de privilegios escolares/de autobús
Está prohibido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos de comunicación y grabación en las instalaciones escolares, así como durante el trayecto en autobús hacia y desde la escuela.	Primera infracción • Remisión al consultorio - Advertencia • Formulario de acuse de recibo del estudiante • Padre notificado por la administración • Asesoramiento según lo considere necesario la administración.	Segunda infracción • Remisión a la oficina: detención durante el almuerzo y el recreo por 1 día. • Objeto confiscado por la administración durante el día. • Se notificó al padre/madre para que recogiera el artículo. • Formulario de confirmación de los padres • Asesoramiento según lo considere necesario la administración.	Tercera infracción • Remisión a la oficina: detención durante el almuerzo y el recreo (2 días). • Objeto confiscado por la administración durante el día. • Se notificó al padre/madre para que recogiera el artículo. • Formulario de confirmación de los padres • Asesoramiento según lo considere necesario la administración.	• Pérdida de privilegios escolares/de autobús

