**Transporte para estudiantes con necesidades especiales Manual de Padres/Tutores SERVICIOS DE TRANSPORTE**

**Revisado Agosto 2017**

**Tabla de Contenido**

Propósito ............................................................ 2

Padres/Tutores .............................................. 3

Estudiantes .......................................................... 4

Conductor y asistente ........................................... 4

Escuelas ............................................................ 5

Oficina de Educación Especial ................................. 6

Servicios de transporte ............................................ 6

Recoger/Dejar ................................................ 7

Carga y descarga.... ....................................... 8

Comportamiento del estudiante ............................ 9

Dispositivos de restricción .......................................10

Procedimientos de evacuación del autobús..................11

Accidentes intestinales y vesicales ........................... 11

Medicamentos y otros artículos................................. 11

Reglas del autobús................................................ 12

El Distrito Escolar Independiente de Mesquite no discrimina 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 Rehabilitation Act de 1973, según enmienda; Título II de las Americans with Disabilities Act 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 se 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.

**MESQUITE INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT**

**405 E. Davis Mesquite, TX 75149 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 concernientes 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 usted tiene alguna pregunta que este manual no aborda no dude en ponerse en contacto con:

**MISD Transportation Services**

**700 E. Kimbrough**

**Mesquite, TX. 75149**

**972-882-7550**

**Mesquite Special Education Department**

**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, Departamento de Educación Especial y servicios de transporte. La siguiente sección esboza algunas de las responsabilidades de varios de los implicados.

1. PADRES/TUTORES

• Apoyar a la escuela mediante la presentación de información precisa y oportuna para

ser incluida en el **Suplemento de Transporte de ARD**. Información incorrecta o inoportuna retrasa el inicio de los servicios de transporte.

• Informar al administrador de la escuela de cualquier condición médica o

comportamiento que afecte la seguridad o salud del estudiante en el autobús.

• Proporcionar 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 requiere una reprogramación, podrían ser necesarios

3 días laborales 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 al estudiante bajar del autobús.

• Asegurarse 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.

• Comunicarse con los servicios de transporte al 972-882-7550 tan pronto como sea

posible en la mañana (antes de las 6:00 am) si el estudiante no asistirá a la escuela ese día. Puede dejar un mensaje de voz si no hay nadie disponible.

• El autobús no recogerá al estudiante en su residencia después del 3er día en que el

estudiante haya dejado de asistir al sitio. Si es este el caso, quiere decir que el estudiante no ha viajado en el autobús y los padres no han notificado a los servicios de transporte. Una vez el departamento de transporte es notificado de que un estudiante comenzará a viajar de nuevo, reanudar el transporte del estudiante toma hasta 3 días.

• Los padres no están permitidos en el autobús al menos que lo solicite el conductor o

monitor para ayudar con la carga o descarga del estudiante.

• Si el niño asiste a guardería, los padres se asegurarán que la guardería esté enterada

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 embarcar el autobús a la hora y ubicación programados.

3. CONDUCTOR Y ASISTENTE

• Además de a los servicios de transporte, notificar a los padres/tutores del número del

autobús y hora aproximada de recogida.

• Estar a tiempo para recoger 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 en la ruta de recogida designada.

• Asegurarse de que las operaciones generales del autobús son 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 CPR según corresponda.

• Mostrar la preocupación apropiada y demostrar paciencia con cada estudiante y sus

padres/tutores.

• (Attendant) Be located in a position inside of the bus that best meets the needs of all

students. The attendant is required to step on and off the bus with every student. (Asistente) Ubicarse en una posición dentro del bus 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, lista de cada estudiante para su uso

por el personal médico en caso de accidentes.

• Estar preparados para evacuar con eficacia y eficiencia el autobús en caso de

emergencia.

• **Comprender y apoyar la privacidad y confidencialidad de las familias cuyos**

**alumnos transporta.**

• Ayudar a los estudiantes con necesidades individuales a subir y bajar del

autobús. Cuando sea apropiado y necesario, solicitar asistencia de carga y descarga de personal de la escuela y/o a los padres o tutores.

• Implementar el BIP 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, contestar cualquier pregunta y recolectar sus firmas como recibo del documento (BIP).

4. ESCUELAS

• Garantizar que la documentación adecuada es 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 del ARD anual, ARD de revisión o ARD de modificación.

• Asegúrese que los estudiantes están 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 (es decir salidas tempranas, clima inclemente, etcétera).

• Proporcionar arreglos adecuados para aquellos estudiantes que necesiten ayuda

abordar y desembarcar el autobús en la escuela.

• Referir las solicitudes realizadas por los padres o tutores que involucran arreglos de transporte alternativo a los Servicios de Transporte y Departamento de Educación Especial.

• Notificar a los Servicios de Transporte cuando un estudiante llega a la escuela, pero no viajó en el autobús de la mañana y si el estudiante va ir en el autobús a casa y cuando un estudiante viaja en el autobús de la mañana, pero se va de la escuela por otros medios.

• Recibir y procesar todos los formatos de Informe de Seguridad del Autobús entregados

por el conductor o el asistente. El director o su designado es responsable por la acción disciplinaria, incluyendo la suspensión del servicio de transporte del estudiante, cuando corresponda. (Ver reglas del autobús en ARD). Recuerde que el transporte es un servicio relacionado con un estudiante con una discapacidad. Cualquier incidente de mala conducta en el autobús debe verse de la misma manera que cualquier incidencia disciplinaria en la escuela.

• La enfermera de la escuela proporcionará entrenamiento anual en lo que respecta a las

necesidades médicas específicas del estudiante si él/ella determina que sea necesario. La enfermera proporcionará un documento para que el conductor y el asistente firmen para mostrar que han sido entrenados sobre condiciones médicas de los estudiantes en su autobús.

• Un miembro del personal de educación especial es responsable de la explicación del

BIP y proveerá una copia al conductor y al monitor sí el BIP requiere alguna acción del personal de transporte. Un miembro del personal de educación especial explicará las estrategias, responderá a cualquier pregunta y proporcionará un documento para que el conductor y el asistente firmen mostrando que han recibido una copia y han sido entrenados en el BIP.

5. OFICINA DE EDUCACION ESPECIAL

• Notificar a los Servicios de Transporte de cualquier cambio de procedimiento legal

dentro de las Pautas Operativas de educación Especial que pueden afectar a los servicios de transporte.

• Apoyar a los Servicios de Transporte presentando ARD anual del estudiante el

transporte.

6. SERVICIOS DE TRANSPORTE

• Asignar a cada estudiante elegible a una ruta con la información proporcionada en el

formato de transporte.

• Proporcionar paradas de autobús de acera a acera a menos que se indique lo contrario

por el Director de Transporte.

• Desarrollar rutas y horarios que se 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 con respecto a las necesidades especiales de transporte.

• Proporcionar la evaluación y entrenamiento apropiado de personal, conductores y

asistentes.

• Establecer y aplicar procedimientos de transporte, reglas y pautas dentro de los límites

de las políticas de la junta escolar.

• Asegurarse de que todos los autobuses son 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 que todas las restricciones de la silla de ruedas para cumplir estándares de seguridad federales.

• Proporcionar capacitación anual en confidencialidad a los conductores y asistentes y al

personal de Servicios de Transporte.

• Coordinar con el Departamento de Educación Especial para que los conductores

reciban capacitación anual en cómo intervenir en situaciones de crisis sin violencia.

**PROCEDIMIENTOS**

Los siguientes procedimientos fueron establecidos por el Departamento de Servicios de Transporte para facilitar movilización segura, eficaz y eficiente para los estudiantes con necesidades especiales que viajan en autobuses. En ocasiones, Servicios de Transporte recibe solicitudes de padres o tutores que se 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.

***ABORDAJE/DESEMBARQUE***

A. SERVICIO DE ACERA A ACERA

En la mayoría de los casos, los estudiantes que reciben transporte como servicio relacionado reciben servicio de acera a acera. Esto significa que el autobús embarcará/desembarcará 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 abordaje/desembarque puede requerir que el estudiante cruce la calle. Cuando sea necesario, el conductor o asistente acompañará al estudiante en el camino hacia y desde la ubicación de abordaje/desembarque.

• Debido a las condiciones del camino (callejón sin salida, tierra, grava o carreteras estrechas), puede ser un requisito para ubicar el sitio de abordaje/desembarque 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. **No es responsable el conductor o el asistente para acompañar al alumno a/de la casa o la guardería.**

B. HORAS DE EMBARQUE/DESEMBARQUE

• Los horarios asignados de embarque al comienzo del año escolar reflejan la mejor estimación de los Servicios de Transporte basado en una serie de variables. Estas son horas estimados solamente. Durante el año escolar, al agregar o eliminar estudiantes a las rutas, la hora cambia. Servicios de Transporte no indica las horas de desembarque de los estudiantes de la escuela. Alguien debe estar disponible en el momento que el estudiante SALE de la escuela. Para estudiantes cuyo ARD requiere no poder dejarse 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 la casa, se dejará una ***notificación de no entrega*** para informarle que su hijo ha sido devuelto a la escuela.

C. ENTREGA ALTERNATIVA

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

• El conductor nunca intenta dejar al estudiante en una dirección de entrega alternativa **A MENOS** que el padre o tutor se haya comunicado previamente con la oficina de educación especial y servicios de transporte solicitando que lo hagan y la dirección se indica en el suplemento de transporte de ARD. Si no hay una persona autorizada en la parada alternativa; se dejará un formulario de ***notificación de no entrega*** para informarle que su hijo ha sido devuelto a la escuela.

• La parada alternativa debe ser dentro del conjunto 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 recogida designados siempre se encuentran siempre en carreteras públicas, a menos que el Director de Transporte apruebe lo contrario.

• En ocasiones, la administración de condominios/apartamentos y empresas o empresarios niegan el acceso a autobuses escolares a sus estacionamientos. En estos casos, la ubicación para embarcar/desembarque se colocará en un lugar seguro cerca de la casa del estudiante o la guardería.

***1. EMBARQUE Y DESEMBARQUE***

A. EN LA UBICACIÓN DE EMBARQUE/DESEMBARQUE

• El conductor o asistente embarca/desembarca 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 comuniquen al conductor o asistente cualquier información sobre el estudiante que ayude a facilitar el embarque/desembarque seguro del mismo.

• Los padres no deben enviar estudiantes al autobús con alimentos o bebidas para ser consumidas en el mismo. Esto incluye dulces, goma de mascar, etcétera. 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 para la seguridad. Debe evitarse el uso de perfumes/colonias fuertes debido a posibles reacciones alérgicas de otros estudiantes.

• Los padres/ tutores no deben enviar nada en el autobús con los estudiantes (es decir, juguetes) puesto que podría 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 (mitad de una 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 el embarque/ desembarque 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 bebida para ser consumidos en el mismo a menos que lo requiera el Plan de Comportamiento (BIP) 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 el embarque o desembarque del estudiante a través de la cooperación de la administración de la escuela, los padres y el Departamento de Transporte del distrito.

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 para proveer el 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, no para equipos, a menos que el equipo sea necesario para la salud o seguridad del estudiante.

***3. COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES***

A. PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS 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 política 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 políticas 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. 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 tan pronto como sea posible usando el formulario de Informe de Seguridad del Autobús.

• Cuando el comportamiento de un estudiante en un autobús de necesidades especiales crea 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 asientos de seguridad llamado **STAR SEAT** que se adapta a niños de 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 está poniendo en peligro la seguridad de sí mismos 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 un comité ARD haya determinado como necesario

debido a preocupaciones de seguridad. El chaleco está equipado con una cremallera 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 la clase y la casa para que el estudiante ya lo tenga puesto cuando llega el autobús.

C. CINTURÓN DE SEGURIDAD

• 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. EVACUACIÓN DE AUTOBUSES***

• 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 tema 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 para 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 regresa dentro 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 la casar. Después de desembarcar al estudiante en la parada, el conductor o el asistente será responsable de limpiar y desinfectar las superficies afectadas en el bus 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 de 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 de la escuela.

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 de 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 (BIP). Si no se ha desarrollado ningún Plan de intervención de comportamiento (BIP), se espera que el estudiante cumpla, sin modificaciones, con las normas y políticas que rigen el comportamiento de los estudiantes establecido por la política de la Junta Escolar de MISD. Esto puede incluir aviso de mala conducta por escrito o suspensión de los privilegios de autobús escolar.