

Shepherd I.S.D.



SISD Manual de Transporte

2017 - 2018

Distrito Independiente de Shepherd Manual de Transporte

El Distrito Escolar Independiente de Shepherd ofrece transporte en autobús hacia y desde la escuela para los estudiantes elegibles que residen en el distrito. El Estado de Texas estatuto define la elegibilidad para los pasajeros y proporciona los fondos por parte de una asignación del distrito. Los estudiantes que viven dentro del distrito son elegibles para viajar en el autobús hacia y desde la escuela. La elegibilidad de la dirección es auditada durante el año, y cuando una dirección se encuentra inelegible, se le notificará al padre. El **Estado de Texas** ha determinado que un niño tendrá solo **una dirección permanente para recoger y entregar**. [Código de Educación Título 2. Educación Pública, Subtítulo F. Currículo, Programas y Servicios, Chapter34. Transporte Sec.34.007 b. (2)]. No vamos a recoger o entregar a cualquier lugar de negocio.

El objetivo principal de Shepherd ISD es el transporte de pasajeros de autobús elegibles de una manera segura, rápida. Reglamentos, procedimientos y consecuencias de violaciones están claramente definidos en este manual. Todas las carreteras del condado serán transitadas durante la tempestad inclemente. Sin embargo, cualquier carretera que no ha sido mantenido por el condado no se recorrerá si se considera inseguro por el departamento de transporte y el conductor. Arreglos deben ser hechos por los padres para reunirse con el autobús en un lugar seguro. Si se hace necesario cambiar la ruta de su hijo, los padres serán notificados por carta y / o llamada telefónica. Por favor, mantenga actualizados los números de contacto con su conductor.

Los niños con un problema constante de los piojos, no se les permitirá viajar en el autobús hasta que esté limpio por tres (3) días escolares consecutivos. Los padres deben llevar al niño a la escuela y si están limpios de piojos se les permitirá viajar en el autobús a casa.

Los estudiantes colocados en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa no se les permitirán viajar en el transporte de la escuela.

Si al estudiante se le pasa el autobús, usted tendrá que proporcionar el transporte. En situaciones de emergencia, por favor llame a la Oficina de Transporte (936-628-6353).

Si necesita información relacionado a la mala conducta de los estudiantes en el autobús, póngase en contacto con el director asistente de la escuela. Si desea establecer una conferencia con el conductor del autobús, por favor llame a la Oficina de Transporte.

Los Administradores de la Escuela:

Escuela Preparatoria	Asistente Principal	936-628-3371
Escuela Secundaria	Asistente Principal	936-628-3377
Escuela Intermedia	Asistente Principal	936-628-6764
Escuela Primaria	Asistente Principal	936-628-3302

Departamento de Transporte:

Coordinador de Servicios Auxiliares	Pat Murphy 936-628-2919	pmurphy@shepherdisd.net
Transporte Asistente / Secretaria	Natalie Murphy 936-628-2920	nmurphy@shepherdisd.net

MANUAL DE SEGURIDAD PARA LOS PASAJEROS

El propósito de estas directrices es para proporcionar un transporte seguro y oportuno hacia y de la escuela todos los días. Viajar en el autobús escolar es un privilegio proporcionado por el distrito escolar. Por favor, lea y discuta la información de este manual con sus hijos. Después, dentro de 3 días, complete la tarjeta de registro de Pasajeros de autobús proporcionado por el conductor del autobús y devuelva a su conductor del autobús.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS

I. Esperando el autobús:

1. Favor de presentarse en la parada de autobús cinco minutos antes del tiempo programado. El conductor no puede esperar o bocinar.
2. Párese en la banqueta o lejos de la calle mientras espera el autobús.
3. Continúe de esperar atrás hasta que el autobús se detenga por completo.
4. Cuando se acerque el autobús, póngase en línea y borde al autobús rápidamente.
5. Si se le pasa el autobús, vaya a su casa de inmediato.
6. Padres - por favor hagan un plan con sus hijos sobre lo que debe hacer si se les pasa el autobús.

II. Bordando el autobús:

1. Utilice el pasamano y los escalones.
2. Mantenga sus manos y pies a sí mismo.
3. Si usted tiene un boleto de transborde a la escuela que le permite obtener en una parada distinta a la suya, dele el boleto a el conductor del autobús al momento de bordar el autobús.
4. Vaya a su asiento asignado. El autobús no se moverá hasta que todos los estudiantes estén sentados.

III. En el autobús:

1. Rápidamente vaya a su asiento asignado y permanecer sentado el resto del paseo, a menos que el conductor del autobús le asigne otro asiento.
2. Miren hacia el frente durante el viaje.
3. Mantenga las manos a sí mismo y sus pies en el suelo delante de usted y fuera del pasillo.
4. Hable en voz baja.
5. Hablar con otras personas de una manera respetuosa.
6. Evite lanzar objetos dentro o fuera del autobús.
7. Utilice los controles de la puerta y la ventana de emergencia sólo durante el simulacro supervisado o emergencias reales. Siga las instrucciones específicas del conductor del autobús.

IV. Al bajar del autobús:

1. Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga completamente.
2. Espere su turno.
3. Utilice el pasamanos y dar un paso a la vez.
4. Camina lejos del autobús, y mantengan se alejados del autobús mientras se aleja.
5. Si un artículo cae o rueda cerca o debajo del autobús, ir a la puerta del autobús y pedir ayuda al conductor. Pregunte al conductor del autobús para conseguirlo para usted. No vaya después de usted mismo.

V. Cruzando la calle o carretera:

1. Los estudiantes que viven en el lado izquierdo de la pavimento deben moverse 10-12 metros delante de la defensa derecha. Hacer contacto visual y esperar a que el conductor para y hacerle saber que es seguro cruzar.
2. Mire en ambas direcciones y camine directamente cruzando la calle.
3. Siempre cruce la carretera **en frente** del autobús.
** ¡Atención! Esté atento a los vehículos que no se detienen cuando el autobús se está cargando y descargando los estudiantes.
4. Cruza todas las calles en las intersecciones. Obedezca todas las señales de tráfico y las señales en camino a casa.

VI. Política para dejar a niños de 6 años y menores:

Un adulto o un hermano mayor deben estar en casa para recibir al niño. Si no hay nadie en la casa, el conductor llamará a números de contacto que figuran en la tarjeta de registro del pasajero. El conductor del autobús vuelve al transporte y se comunica con el administrador de la escuela. El administrador se comunica con el departamento de Transportación y llama a los números de contacto que aparece en la Tarjeta de Registro del Pasajero. *Si nadie puede ser localizado, se llamará al Departamento de Policía o los Servicios de Protección.*

VII. Situaciones de Accidentes o Emergencia:

1. Escuche a su conductor y siga sus instrucciones.
2. Si tiene que dejar el autobús, quédese con el grupo.
3. Los siguientes procedimientos serán seguidos para la descarga del autobús en una situación de emergencia:
 - A. Los estudiantes cerca de la puerta abrirán la puerta y la mantendrán abierta para los demás estudiantes.
 - B. La persona en el asiento más cercano a la puerta se bajar primero.
 - C. Bajaran del autobús en una sola línea lo más pronto posible.
 - D. Una vez que esté fuera del autobús, escuche al conductor y siga las instrucciones.
4. Liberación de los estudiantes de la escena del accidente se gobernara por la policía y los administradores de SISD.

VIII. Cambios de Autobuses:

*****NO Habrá transferencia después de las 2:00PM*****

Con el fin de transferir a su estudiante de manera segura de un autobús a otro, por favor siga los siguientes pasos:

1. Llame a la escuela de su estudiante y deles la dirección donde el estudiante será trasladado y un número de teléfono de contacto. El traslado será negado sin esta información **CADA** vez que se solicita una transferencia. Si el autobús está en la ***LISTA DE NO TRANSFERENCIA**, su hijo no va a ser capaz de usar es autobús y usted será notificado de inmediato por la escuela.
2. Llame al Departamento de Transporte para solicitar un cambio de autobús o transferencia. Todas las solicitudes de cambio de autobús deben hacerse a través del Departamento de Transporte **ANTES DE LAS 2:00 PM**. Su solicitud puede ser negada debido a las situaciones de superpoblación
3. Los conductores no transportaran un estudiante sin una transferencia aprobada por las escuelas. Ellos se quedarán en la escuela. Los conductores no darán permiso para que un estudiante salga del autobús en cualquier otra parada que no sea su propio hogar o la escuela.
4. Cualquier estudiante que sale del autobús sin una transferencia aprobada recibirá un aviso disciplinario del conductor. Los padres y las autoridades escolares serán notificados del incidente y el conductor procederá con su ruta. Administrador de la escuela del estudiante investigará la violación y controlar la disciplina. Una segunda violación puede resultar en la eliminación de todo tipo de transporte para el resto del año.

***LISTA DE NO TRANSFERENCIA:**

Los autobuses de esta lista han alcanzado su capacidad máxima con viajeros regulares y no pueden aceptar viajeros adicionales. Esta lista se actualizará con las escuelas, según sea necesario. Los autobuses hacen un recuento semanalmente los "Miércoles" con el fin de vigilar esta situación.

Nota: Por favor llame al transporte al 936-628-6353

IX. Los estudiantes que están ausentes del autobús de la tarde:

Dependiendo en la situación;

- * El conductor del autobús esperará al estudiante, si es que el personal se lo indique.
- * El conductor del autobús volverá a la escuela si todavía están en la ciudad, y si el personal se lo indique.
- * El padre será llamado.

Nota: Si el padre se niega a recoger al estudiante, se le llamara al Departamento de Policía.

X. Artículos Prohibidos:

1. Productos de Tabaco
2. Animales vivos e insectos
3. Envases de Vidrio
4. Bebidas de Alcohol
5. Armas, artefactos explosivos, drogas peligrosas o cualquier producto químico
6. Cualquier objeto (instrumento musical o proyecto shop) demasiado grande para ser transportado por el estudiante. Todos los demás objetos llevados en el autobús deben ser retenidos en el regazo del estudiante.
7. Fósforos y encendedores de cigarrillos

XI. Viajes Extracurriculares:

1. Políticas y procedimientos de autobuses se aplican a todos los eventos patrocinados por la escuela.
2. Disciplina será la responsabilidad del asistente principal del edificio y el patrocinador de viaje.
3. El autobús debe estar limpio cuando se regresé al granero de autobuses.

XII. Disciplina:

El autobús escolar es una extensión del salón de clases y las consecuencias serán administradas por el asistente principal con la asistencia del conductor del autobús. Todas las políticas de la mesa directiva que aplican a la conducta estudiantil y otras actividades estudiantiles relacionadas aplican al autobús escolar. **En la discrecionalidad administrativa, y dependiendo de la gravedad del incidente, algunos pasos pueden ser omitidos.**

PROCEDIMIENTO / CONSECUENCIAS DE CONDUCTA INAPROPIADA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Paso 1

A. *Pre-Remisión Primer Paso* - Una Referencia de Disciplina progresiva se iniciará con el Padre verbalmente Contactado por el conductor del autobús.

B. *Pre-Remisión Segundo Paso* - El conductor del autobús le proporcionará una notificación por escrito a los padres.

C. *Oficina de Referencia del tercer pasos*- El conductor del autobús completar y enviar al subdirector. Al estudiante se le niegan los privilegios del autobús de **(1) un día**. Paso 2 se le explicara al estudiante. La remisión es enviado a casa para la firma del padre y se regresa al asistente director.

Paso 2

La Referencia será completada por el conductor del autobús y entregada al asistente director. Al estudiante se le niegan los privilegios del autobús por tres **(3) días**. Paso 3 se le explicara al estudiante. La remisión es enviado a casa para la firma del padre y regresó a la asistente director.

Paso 3

La Referencia será completada por el conductor del autobús y entregada al asistente director. Al estudiante se le niegan los privilegios del autobús de **(5) cinco días**. Paso 4 se le explicara al estudiante. La remisión es enviado a casa para la firma del padre y regresó al asistente director.

Paso 4

Documentación escrita de la Referencia será completada por el conductor del autobús y entregada al asistente director. Al estudiante se le niega los privilegios del autobús por **(10) diez días**. Paso 5 se le explicara al estudiante. La remisión es enviado a casa para la firma del padre y regresó al asistente director.

Paso 5

Documentación escrita de la Referencia será completada por el conductor del autobús y se le entrego al asistente director. Al estudiante se le niegan los privilegios del autobús por **(20) veinte días**. Se le llamó al padre por teléfono y la referencia es enviada a casa. Una conferencia con el supervisor de transporte, un administrador de la escuela, los padres y el estudiante debe llevarse a cabo antes que los privilegios del autobús se puedan reanudar. Los padres son responsables de comunicarse con el departamento de transporte para establecer una conferencia

para solicitar el reintegro de los privilegios de transporte de su hijo. Paso 6 se le explicara al estudiante. La remisión es enviado a casa para la firma del padre y regresó al asistente director.

Paso 6

Documentación escrita de la Referencia será completada por el conductor del autobús y se remitirá al asistente director. Al estudiante se le niegan los privilegios del autobús **por el resto del año**. Se le llamó al padre por teléfono y el informe es enviado a casa.

DISTRITO INDEPENDIENTE DE SHEPHERD

Tarjeta de Registro del Pasajero del Autobús

Dirección del Estudiante (Favor de poner el mapa e instrucciones atrás)

1) _____

Imprima el Nombre del Estudiante y La Escuela

3) _____

Imprima el Nombre del Estudiante y La Escuela

2) _____

Imprima el Nombre del Estudiante y La Escuela

4) _____

Imprima el Nombre del Estudiante y La Escuela

* _____

Firma del Padre/Tutor

Número del Autobús

Número de Teléfono (Actualicé con el conductor como se necesario)

Favor Anote: Esta registración debe ser completada y regresada dentro de (3) días.

Al firmar usted acepta que ha recibido este Manual de Transportación de SISD y que usted y su hijo/hijos han leído y están de acuerdo a seguir todas las reglas y reglamentos establecidos en este manual.

DISTRITO INDEPENDIENTE DE SHEPHERD

Tarjeta de Registro del Pasajero del Autobús

Dirección del Estudiante (Favor de poner el mapa e instrucciones atrás)

1) _____

Imprima el Nombre del Estudiante y La Escuela

3) _____

Imprima el Nombre del Estudiante y La Escuela

2) _____

Imprima el Nombre del Estudiante y La Escuela

4) _____

Imprima el Nombre del Estudiante y La Escuela

* _____

Firma del Padre/Tutor

Número del Autobús

Número de Teléfono (Actualicé con el conductor como se necesario)

Favor Anote: Esta registración debe ser completada y regresada dentro de (3) días.

Al firmar usted acepta que ha recibido este Manual de Transportación de SISD y que usted y su hijo/hijos han leído y están de acuerdo a seguir todas las reglas y reglamentos establecidos en este manual.