

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

5131.1

No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013

Fecha

- I. **OBJETIVO:** Establecer pautas y procedimientos que rigen el transporte de estudiantes a y de la escuela.
- II. **POLÍTICA:** El transporte de estudiantes en autobuses escolares de las Escuelas Públicas del Condado de Prince George debe ser una operación segura y ordenada. Los incidentes perturbadores deben ser reportados e investigados en su totalidad y se deben tomar medidas disciplinarias, cuando sea apropiado. (Política de la Junta 5131.1)
- III. **ANTECEDENTES:** El transporte efectivo y ordenado en el autobús escolar es absolutamente esencial para apoyar los objetivos educativos de las Escuelas Públicas del Condado de Prince George. Considerando el tamaño del sistema escolar y el grado de opciones dadas a los estudiantes, la cantidad de tiempo que un estudiante pasa en el autobús escolar es significativa. Por consiguiente, hay una responsabilidad de asegurar que los estudiantes sean supervisados adecuadamente y que las infracciones de las reglas del sistema escolar sobre el comportamiento de los estudiantes en los autobuses escolares y en las paradas de los autobuses se aborden plena y constantemente. Las interrupciones estudiantiles en autobuses escolares no solo ocasionan situaciones inseguras y costosas, sino que tienen un efecto definido sobre la disciplina y el respeto, que debe ser mantenida como parte del proceso educativo. No cabe duda que el autobús escolar debe ser una parte segura y ordenada del día escolar y las medidas apropiadas deben ser tomadas para garantizar la seguridad de los pasajeros. Por consiguiente, las interrupciones en los autobuses escolares no serán toleradas. Estos procedimientos establecen pautas generales, y deben ser aplicadas en determinadas situaciones según el buen juicio de los responsables.
- IV. **DEFINICIONES:** Se establecen las siguientes definiciones en el marco de estos procedimientos:
- A. **Transporte en el Autobús Escolar** - El privilegio de viajar en el autobús escolar, sin costo, de y a la escuela, en conformidad con las leyes públicas del Estado de Maryland.
- B. **Incidente Perturbador** - Cualquier acto por un pasajero del autobús que no reúna los "requisitos de conducta estudiantil en el autobús escolar" proporcionados a los estudiantes y padres al inicio del cada año escolar.
- C. **Supervisor de Transporte** - Una persona responsable de la supervisión de los conductores y asistentes del autobús en un área geográfica; trabaja estrechamente con los administradores escolares; y sirve como enlace entre el departamento de transporte y las escuelas.
- V. **PROCEDIMIENTOS:**
- A. **Reglas Generales:**
1. El día escolar también incluyen el tiempo que los estudiantes pasan en



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

5131.1

No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013

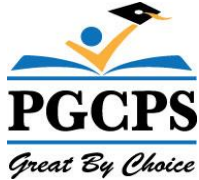
Fecha

los autobuses escolares bajo la jurisdicción y supervisión del director.

2. Se impartirán programas de conducta y seguridad en el autobús en todos los niveles de instrucción.
3. Los directores de cada escuela encargarán a un administrador o maestro trabajar con el personal de transporte, conductores de autobús y estudiantes para establecer la conducta estudiantil apropiada, procedimientos apropiados de subida y bajada y para iniciar medidas disciplinarias apropiadas según sea necesario. La(s) persona(s) asignada(s) deben estar presentes en la mañana y tarde en las áreas de subida y bajada del autobús.
4. El transporte del autobús escolar será brindado solo para los estudiantes que se comporten bien.
5. Si es necesario tomar medidas inmediatas para corregir la conducta inapropiada durante un viaje, el conductor del autobús puede regresar a la escuela y el director debe asumir la responsabilidad de tomar la medida necesaria para asegurar un viaje seguro a casa.
6. Ningún estudiante debe ser transferido a otro autobús por motivos de disciplina sin antes involucrar al supervisor de transporte del área y a los conductores de autobuses correspondientes. El estudiante transferido debe ser advertido que se requiere conducta apropiada en el autobús nuevo.
7. Un estudiante que ha sido suspendido de un autobús no puede viajar en otro autobús.
8. Se le debe notificar al conductor del autobús cuando un estudiante nuevo va a ser asignado a su autobús.
9. Los padres serán informados de los requisitos relativos a la conducta en autobús en la información sobre la política escolar proporcionada antes de la apertura de la escuela. Si estas reglas cambian durante el año escolar, se les avisará a los padres sobre los cambios.

B. Responsabilidades del conductor del autobús:

1. Asegurar que las condiciones promuevan la seguridad de los viajeros del autobús en todo momento.
2. Estar en el autobús durante la subida y bajada de los estudiantes.
3. Adherirse al horario del autobús y las ubicaciones establecidas para las paradas del



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

5131.1

No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013

Fecha

autobús.

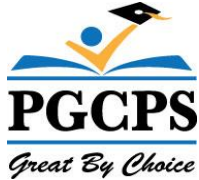
4. Aplicar todas las normas y reglamentos firmemente, justamente y de manera consistente.
5. Denunciar la conducta inapropiada al director y al supervisor de transporte correspondientes, usando los formularios estandarizados de reportes.
6. Presentar una denuncia al administrador encargado por cualquier pasajero no autorizado.

C. Código de conducta para pasajeros estudiantiles en el autobús:

La Junta reconoce que el transporte del alumno es un privilegio y no un derecho. La Junta también tiene la autoridad para crear un código de conducta específico y obligar a estudiantes que viajan en los autobuses escolares del Condado de Prince George a seguirlo. El código de conducta proporcionará normas para todos los estudiantes que viajan en los autobuses escolares para garantizar la seguridad de todos los interesados.

Los alumnos deben:

1. Estar en la parada designada diez (10) minutos antes del horario de recogida publicado.
2. Viajar solamente en el autobús o autobuses que se les han asignado. Pueden viajar en otro vehículo, pero solo con permiso del Administrador Escolar a cargo de los autobuses.
3. Permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento; mantener el ruido a bajo nivel hablando en tono de conversación normal; mantener una conducta estandarizada de salón de clases. Seguir las instrucciones dadas por el conductor del autobús.
4. Mantener la distancia del autobús al acercarse o irse de la parada del autobús.
5. No participar en actividades que pongan en peligro a sí mismos o sus compañeros mientras esperan en la parada del autobús.
6. Subirse al autobús de manera ordenada, solamente después que el vehículo se haya parado completamente y no hasta que reciba permiso del conductor.
7. Ir directamente a su asiento y permanecer sentado en todo momento mientras que el vehículo está en movimiento.



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

5131.1

No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013

Fecha

8. No comer, beber, o fumar en el autobús.
9. Nunca sacar los brazos, manos, cabeza u objeto por las ventanillas del autobús; esto es extremadamente peligroso y una violación a la ley.
10. Salir del autobús de manera ordenada, mientras sigue las instrucciones del conductor del autobús. No se deben de poner de pie mientras el autobús está en movimiento. Solamente se deben de poner de pie una vez que el autobús esté completamente parado y solamente en su parada de autobús.
11. Responder al conductor del autobús con información precisa. Esto incluye el nombre propio, grado, nombre de la escuela, u otra información necesaria, especialmente en situaciones de emergencia.
12. Obedecer a la patrulla de seguridad o al asistente del autobús.
13. No marcar o desfigurar ningún equipo, interior o exterior en el autobús escolar. Toda acción que implique destrucción o desfiguración de la propiedad será considerada como vandalismo y será denunciada a las autoridades correspondientes. El alumno, el padre o tutor del alumno deberán pagar por los daños. A los estudiantes se les prohibirá viajar en el autobús por un mínimo de cinco (5) días.
14. Utilizar lenguaje apropiado al dirigirse a los conductores, asistentes o cualquier otro empleado de la Junta. El estudiante debe de abstenerse de usar la blasfemia o gestos obscenos para amenazar, describir, humillar, reaccionar o lastimar a ningún conductor, asistente, empleado de la Junta, o compañero.
15. No tirar ningún tipo de objetos dentro o fuera del autobús escolar. Esto incluye tirar cualquier objeto del autobús escolar, o a los compañeros de clase. Los estudiantes también son instruidos de abstenerse de escupir en el vehículo o desde la ventana del mismo.
16. No tener en su posesión un radio, reproductor de casetes, reproductor de CD o cualquier otro aparato que reproduzca música que no sea un instrumento musical que se usa en la clase, actividad o club escolar.
17. No traer al autobús ningún material inflamable. Esto incluye cigarrillos, líquidos, explosivos, fuegos artificiales, ácidos o cualquier otro material peligroso potencialmente dañino.
18. No subirse al autobús escolar con ningún tipo de animal vivo. Esto incluye todo tipo de mascotas, pájaros, mamíferos, reptiles, peces o insectos.



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

5131.1

No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013

Fecha

19. No pararse en el pasillo o escaleras del autobús escolar situadas delante del primer asiento a la derecha del conductor, o comportarse en una manera que los colocaría a obstruir la visión del conductor o asistente del autobús.
20. Salir del autobús escolar por la puerta delantera. No debe de usar la salida de emergencia para salir del vehículo. Se sale por la puerta de emergencia solo cuando se reciben instrucciones del conductor del autobús, o cuando se participa en un simulacro de emergencia o de incendio o en caso de una emergencia verdadera.

Los padres deben:

1. Vigilar y supervisar a los estudiantes más jóvenes en la parada del autobús.
2. Explicar las pautas de conducta a sus estudiantes que viajan a la escuela en el autobús escolar.
3. Acompañar a los estudiantes de y a la parada designada del autobús.
4. Permitir a los conductores de autobús del Condado de Prince George a aplicar las directrices establecidas por la Junta para la conducta de los estudiantes.
5. Abstenerse de acercarse a los conductores de autobuses/asistentes en las paradas de autobuses, escuelas, o estacionamientos de autobuses, con quejas, amenazas u otras situaciones negativas. Las quejas se deben dirigir a la administración escolar o administradores de transporte. El incumplimiento de esta política puede causar al estudiante afectado perder sus privilegios de viajar en el autobús.

Se espera que los estudiantes reconozcan al conductor del autobús escolar como la autoridad designada y se espera que sigan las directrices de conducta del estudiante enumeradas anteriormente. El incumplimiento de cualquiera de estas directrices derivará en la denuncia del comportamiento, seguida por medidas disciplinarias que pueden incluir una suspensión de largo plazo de viajes en un autobús escolar del Condado de Prince George.

D. El director tiene la responsabilidad de supervisar las reglas generales y:

1. Revisar las listas de estudiantes para cada autobús.
2. Mantener a estudiantes y padres informados de reglas y regulaciones de transporte en el autobús escolar y las sanciones por conducta inapropiada que infringe estas reglas.
3. Tomar control inmediato de cualquier situación que haya provocado al



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

5131.1
No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013
Fecha

conductor del autobús a regresar a la escuela de un viaje y cuando sea apropiado, quitar del autobús a estudiantes problemáticos, solicitando a sus padres a que vengan por ellos y permitiendo al autobús a transportar a los alumnos no problemáticos.

4. Notificar a los padres de los estudiantes que viajan en autobuses específicos donde ocurrió la conducta problemática. Alertar a los padres que otras medidas pueden ser tomadas si no mejora la conducta. Las cartas de notificación deben ser enviadas a los padres.
5. Cancelar los servicios del autobús cuando las condiciones son inseguras y peligrosas. Los estudiantes afectados no pueden viajar en el autobús hasta que el problema haya sido resuelto y el servicio restaurado.
6. **Permanecer en la escuela y estar disponible para comunicarse por teléfono hasta que todos los autobuses hayan descargado a los estudiantes en la comunidad al final del día escolar.**

E. Denuncias de problemas de disciplina:

Los conductores deben denunciar todos los problemas disciplinarios usando el Formulario de Referencia de Conducta en el Autobús T-018. El director pone sus iniciales en el formulario al recibirlo y remite la copia amarilla inmediatamente al conductor.

2. El director determina la medida necesaria, completa la sección del Formulario de Referencia de Conducta en el Autobús en la sección subtitulada "Acción Administrativa" y se distribuye el formulario como se indica.
3. Si la medida tomada por la escuela no resuelve el problema, el conductor del autobús se puede poner en contacto con el asistente de transporte correspondiente del área para revisión adicional. Las acciones posteriores dependerán de las circunstancias.

F. Suspensión de Privilegios de Transporte en el Autobús:

1. El director y/o el supervisor de transporte advierte al estudiante que los privilegios de transporte en el autobús serán suspendidos si persisten los problemas de disciplina.
2. El director y/o el supervisor de transporte consulta al padre/tutor antes de la suspensión del privilegio de viajar, donde resulte práctico.
3. El director suspende los privilegios de viajar inmediatamente si la situación lo justifica; notifica por escrito al padre/tutor sobre la



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

5131.1

No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013

Fecha

suspensión y explica los motivos; y envía copias para el expediente al Departamento de Transporte. Las notificaciones se harán mediante el formulario PS-31B: Aviso de Revocación del Privilegio de Viajar en el Autobús Escolar - Corto Plazo.

4. El director seguirá los procedimientos indicados en el Procedimiento Administrativo 10101, Código de Conducta Estudiantil, a la hora de suspender los privilegios de un estudiante de viajar en autobús. El director debe solicitar una suspensión extendida del autobús si, a su juicio, la suspensión del privilegio del estudiante de viajar en el autobús escolar se debería prolongar por más de diez (10) días. Las notificaciones se harán mediante el formulario PS-32B: Aviso de Revocación del Privilegio de Viajar en el Autobús Escolar - Largo Plazo.

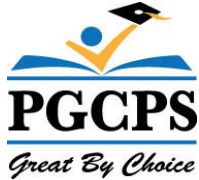
G. Restauración del privilegio de viajar en Autobús

1. El director y/o el supervisor debe dialogar con el padre o tutor para asegurar que las condiciones para restaurar los privilegios del autobús se entendieran, y que exista una buena razón para creer que la violación del código de conducta no se repita.
2. El director debe preparar un memorándum de restauración del privilegio de viajar en autobús que debe ser dirigido al conductor del autobús, con una copia también enviada al asistente de transporte correspondiente. Se debe llevar a cabo una conferencia con el conductor del autobús y el supervisor de transportación antes de la restauración. El padre o tutor del estudiante será de la misma manera avisado por medio de una carta de la fecha de la restauración y las circunstancias especiales aplicables.

Se enfatiza que los procedimientos mencionados son, por necesidad, solamente pautas, y que existen circunstancias que pueden dictar otras medidas necesarias. Por favor tenga en cuenta que nada en estos procedimientos debe interpretarse como impedimento de cualquier acción que se crea necesaria por parte del conductor del autobús o el director para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes que están a su cargo. Esto incluye llamar a la policía u otro servicio civil de ayuda cuando se presenta una situación de emergencia. Las situaciones problemáticas no serán toleradas,

H. Los Estudiantes de Educación Especial (Incluidas las escuelas no públicas)

1. El Departamento de Transporte deberá notificar al director de la escuela si un estudiante con discapacidades demuestra conducta perjudicial en el autobús, lo que puede justificar una suspensión del autobús. El equipo multidisciplinario [MDT por sus siglas en inglés] en la escuela del estudiante convocará una reunión MDT para hablar de la conducta del estudiante y elaborar una evaluación de conducta funcional, así como un plan de intervención en la conducta para abordar el tema..



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

5131.1

No. de Procedimiento.

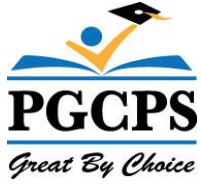
1 de julio de 2013

Fecha

2. Una suspensión del autobús se considerará una suspensión de la escuela si el estudiante con discapacidad, quien recibe el transporte como servicio relacionado, es incapaz de asistir a la escuela debido a la pérdida de los servicios de transporte. Una suspensión del autobús no se debe considerar una suspensión de la escuela si el estudiante con discapacidad asiste a la escuela a pesar de la pérdida de los servicios de transporte. Una reunión de determinación de la manifestación MDT debe ser programada de acuerdo con los procedimientos de educación especial si la suspensión, incluida una suspensión de viajar en autobús, deriva en una ausencia de más de diez (10) días del año escolar de la colocación del estudiante con discapacidad.

- VI. **PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS:** Ninguno.
- VII. **MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE ESTOS PROCEDIMIENTOS:**
Este procedimiento será revisado anualmente para su actualización periódica por el Director de Transporte.
- VIII. **ANULACIONES Y SUSTITUCIONES:** Este Procedimiento Administrativo anula y sustituye al Procedimiento Administrativo 5131.1, fechado el 20 de enero de 2005.
- IX. **FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** 1 de julio de 2013

Distribución: Listas 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11 y 12



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS
ESCOLAR

5131.1
No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013
Fecha

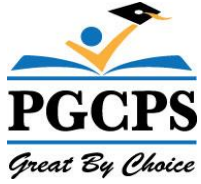


PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS
ESCOLAR

5131.1
No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013
Fecha

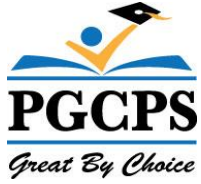


PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS
ESCOLAR

5131.1
No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013
Fecha



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS
ESCOLAR

5131.1
No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013
Fecha



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS
ESCOLAR

5131.1
No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013
Fecha



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS
ESCOLAR

5131.1
No. de Procedimiento.

1 de julio de 2013
Fecha
