

# Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

## Índice

### I. Introducción

### II. Descripciones y Definiciones Generales de Transporte de CREC

### III. Responsabilidades

- a. Responsabilidades de la Administración de Transporte de CREC
- b. Responsabilidades de Dueños y Conductores de Vehículos
- c. Responsabilidades de Conductores de Vehículos
- d. Responsabilidades de Padres/Tutores
- e. Responsabilidades de Estudiantes
- f. Responsabilidades de Escuelas

### IV. Requisitos Generales de Elegibilidad para Servicios de Transporte de Escuelas Interdistritales de CREC

- a. Distancias de Pie
- b. Condiciones de Salud
- c. Incapacidades
- d. Condiciones Peligrosas

### V. Elegibilidad para Servicios de Vehículos Contratados, Transporte Público o Estipendio para Padres/Tutores

- a. Elegibilidad para Servicios Contratados
- b. Transporte Público
- c. Reembolso de Transporte para Padres

### VI. Rutas

### VII. Paradas de Vehículos

### VIII. Envío Individual

### IX. Notificaciones para Pasajeros

### X. Transporte para Actividades

### XI. Programas Extracurriculares

### XII. Programas de Verano

### XIII. Inclemencias del Tiempo/Salida Temprana/Suspensión de Clases

### XIV. Demoras en el Horario Programado de Vehículos

### XV. Heridas o Enfermedades de Estudiantes

### XVI. Procedimiento de Quejas

### XVII. Procedimiento de Apelación

### XVIII. Monitores/Cámaras de Seguridad

### XIX. Comportamiento de Estudiantes

### XX. Notificaciones de Reducción o Falta de Servicio

### XXI. Procedimiento para Reportar Accidentes Automovilísticos y Heridas

### XXII. Estudiantes de Pre-K a Tercer Grado y Estudiantes con Necesidades Especiales

### XXIII. Información de Contacto

### XXIV. Referencia Legal

### XXV. Apéndice

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### I. Introducción

Este Guía se desarrollo en conjunto con el Plan de Acción de Transporte, con la finalidad de implementar un Sistema de Transporte Regional de conformidad con las disposiciones de la *Estipulación y Proyecto de Orden Sheff v. O'Neill* de abril de 2008 y los requisitos en su *Plan comprensivo de Administración* complementario (CMP, por sus siglas en inglés) de diciembre de 2008.

El **objetivo** principal de transporte en el CMP es el siguiente: “Planear e implementar un sistema de transporte regional, incluyendo suficientes mecanismos de financiamiento, que fomente y apoye la participación de los estudiantes de Hartford y áreas suburbanas en la programación Sheff”.

***Las pautas articuladas en este documento conforman los principios rectores para brindar un servicio seguro, efectivo y de alta calidad a las Escuelas Magnet Interdistritales, las Escuelas Técnicas de Connecticut, La Escuela de Agronomía de Connecticut y el programa Escuelas de Elección Abierta.***

Este Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff, fue examinado y aprobado por el Comité de Transporte Sheff, un comité que incluye padres y representación de los superintendentes del área Regional de Hartford, la Oficina Sheff del Departamento de Educación del Estado de Connecticut, la Oficina Regional para la Elección de Escuelas, las Escuelas Públicas de Hartford, el representante de los demandantes de Sheff, y el Concilio de Educación de la Región Capital.

**Si tiene alguna pregunta o necesita alguna aclaración, favor de comunicarse con la Oficina de Transporte de CREC, al 860-524-4077, de lunes a viernes, de 5:00 AM a 8:00 PM, o a [transportation@crec.org](mailto:transportation@crec.org)**

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### II. Transporte

#### Descripciones y Definiciones Generales

La Oficina Regional para la Elección de Escuelas (RSCO, por sus siglas en inglés), proporciona servicios de transporte de escuelas *interdistritales* a estudiantes elegibles en Grados *Pre-K* a 12<sup>º</sup> que asistan a uno de los siguientes programas de elección de escuela, de conformidad con las disposiciones de la *Estipulación y Proyecto de Sheff v. O'Neill* de abril de 2008. Estos servicios son manejados por el Concilio de Educación de la Región Capital (CREC, por sus siglas en inglés).

- **Estudiantes que participan en el programa de Elección Abierta:** (a) Estudiantes residentes de Hartford que asisten a escuelas de Elección Abierta en poblaciones suburbanas y (b) Estudiantes que residen en poblaciones suburbanas y asisten a escuelas de Elección Abierta en Hartford;
- **Estudiantes que asisten a Escuelas Magnet:** Estudiantes de Hartford y de áreas suburbanas que en la actualidad no reciben transporte *interdistrital* de sus municipios residenciales;
- Estudiantes residentes de Hartford que asisten a **Suffield Regional Agricultural Center en Suffield High School**;
- Estudiantes residentes de Hartford que asisten a alguna de las siguientes Escuelas **Técnicas de Connecticut**: Cheney, Goodwin y Vinal; y
- Estudiantes que residen en poblaciones suburbanas que asisten a **A.I. Prince Technical High School**, de conformidad con los requisitos de la Ley General de Connecticut, Sección 10-97<sup>3</sup>.

Las Escuelas Públicas de Hartford proporcionan transporte *interdistrital* a los estudiantes de Hartford que asisten a las Escuelas Magnet ubicadas en Hartford.

Los municipios de la área regional de Hartford también proporcionan transporte interdistrital a las Escuelas Magnet.

#### Definiciones

**“Región Capital”** se refiere al área geográfica del Estado de Connecticut que incluye los distritos escolares públicos que reciben servicios de la RSCO. En el Apéndice A encontrará una lista de los distritos escolares que reciben servicios de la RSCO.

**“Zona de Transporte”** significa una de las áreas geográficas designadas comprendidas por la Región Capital.

**“Oficina Regional para la Elección de Escuela ”** (RSCO, por sus siglas en inglés), es una entidad instituida por el Departamento de Educación del Estado (CSDE, por sus siglas en inglés), que incluye personal de las Escuelas Públicas de Hartford (HPS, por sus siglas en inglés), el Concilio de Educación de la Región Capital (CREC, por sus siglas en inglés) y los demandantes de Sheff.

**“Sistema de Transporte de Escuelas Regionales”** se refiere a un sistema de transporte coordinado por la RSCO, el cual apoya la participación de estudiantes en programas de elección de escuelas en la región de Hartford, por medio una mayor eficiencia en la elección de rutas y minimización de tiempos de viaje.

**Transporte” o “Servicios de Transporte de Escuelas Interdistritales”** se refiere a un servicio por el cual un estudiante se transporta a la escuela y desde la misma, por caminos públicos, utilizando servicios arrendados, contratados o de propiedad de CREC, transporte público u otro medio adecuado (p. ej. un estipendio para padres).

<sup>1</sup> Los Servicios de Transporte de Escuelas Interdistritales varían desde estipendios para padres a pases para autobuses municipales a servicios de transporte contratados.

<sup>2</sup> La Ley Estatal no exige el transporte de estudiantes de Pre-K.

<sup>3</sup> El transporte a los Programas Regionales de Agronomía y Tecnología y Preparatorias Técnicas de Connecticut pudieran diferir en ciertas áreas a razón de que la elegibilidad para los servicios se establece por ley.

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### Definiciones (a continuación)

**“Pre-K”** se refiere a programas para estudiantes de tres y cuatro años de edad (los estudiantes cumplen tres o cuatro años a más tardar el 31 de diciembre del año escolar de inscripción).

**“Grado K”** se refiere a Kindergarten o programa escolar apropiado para estudiantes de nivel entrante (los estudiantes cumplen o años a más tardar el 31 de diciembre del año escolar de inscripción).

**“Educación Especial”** se refiere a un programa en el cual estudiantes discapacitados califican para recibir servicios de educación especial de acuerdo con la Ley de Individuos con Discapacidades Educativas.

**“Incapacidad”** significa una afección o enfermedad permanente o semipermanente que impacte a un estudiante en tal manera que se le brinde transporte para evitarle una carga excesiva o peligro al estudiante.

**“Parada de Vehículo”** significa lugares designados a los estudiantes para entrar y salir de los vehículos de transporte y/o transferir entre rutas de transporte.

**“Parada en Vecindario”** significa lugares designados a los estudiantes para entrar y salir de los vehículos de transporte que, por lo general, son asignados a dos o más calles que cruzan sin ningunas condiciones peligrosas conocidas.

**“Parada Centrada”** significa lugares designados a los estudiantes para entrar y salir de los vehículos de transporte que, por lo general, son asignados a lugares públicos, tal como escuelas o bibliotecas, y en algunos casos, grandes centros comerciales sin ningunas condiciones peligrosas conocidas.

**“Parada de Transferencia”** significa lugares designados a los estudiantes para entrar y salir de un vehículo de transporte a otro vehículo de transporte que, por lo general, son asignados a lugares públicos, tal como escuelas o bibliotecas, y en algunos casos, centros grandes de compras sin ningunas condiciones peligrosas conocidas.

**“Distancia de Pie”** significa la ruta de peatones prescrita por la RSCO, entre la residencia y la escuela o parada de vehículo designada al estudiante. La distancia de caminata se medirá desde el punto más cercano del recinto escolar o parada de vehículo, a la casa del estudiante donde la calle pública intersecta el punto más cercano a la vía de entrada vehicular o peatonal.

**“Acera/Camino”** o **“Área Designada para Peatones”** significa una parte preferencial ajardinada, usualmente paralela a los carriles de tráfico, designada para peatones. Puede estar pavimentada o sin pavimentar, es de preferencia pública o un camino delineado o área peatonal designada a la orilla de la calle.

**“Condición Peligrosa”** significa un objeto, condición o conjunto de condiciones que probablemente tendría un efecto negativo en la seguridad de los estudiantes.

**“Los Ajustes Generales”** significa cuando se envía una petición de cambio para solicitar cambio de asignación de parada de vehículo, cambio del horario de la ruta, u otras solicitudes que no son de un asunto urgente.

**“Monitor de Autobús”** es un miembro capacitado del personal de CREC que supervisa las actividades y comportamiento estudiantil en vehículos designados, con la finalidad de garantizar la seguridad en el transporte.

**“School Messenger”** (Mensajero Escolar) significa un proceso de notificación automática en la que los padres o guardianes reciben una notificación cuando se producen retrasos de los autobuses.

**“Documentos Médicos”** significa proporcionar una descripción por escrito anualmente o por incidente de la condición médica de un estudiante según emitido por el médico que requiere una parada alternativa del autobús.

**“Radio de Dos Vías”** es una forma permitida de comunicación entre el conductor y el despachador. Esto puede ser utilizado durante el transporte, ya que se define como parte del autobús.

## Guia para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### Definiciones (a continuación)

**“Salida Temprana”** significa que cuando las escuelas tienen fechoado un horario de salida mas temprana o en caso de que las escuelas determinen salida temprana, los padres/guardianes son responsables de obtener esta información de parte de la escuela cuando asi este programado y atraves de los medios de comunicación cuando no este programado.

**“Custodia Compartida”** significa que los padres/guardianes tienen custodia compartida de su estudiante o estudiantes y la residencia es compartida entre dos direcciones diferentes.

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### III. Responsabilidades

#### a. Responsabilidades de la Administración de Transporte CREC

- Desarrollar rutas seguras y eficientes para estudiantes, de acuerdo con esta guía.
- Brindar una respuesta cortés y oportuna a los grupos constitutivos (estudiantes, padres, distritos, administradores de programas, vendedores contratados, otros) cuando surjan situaciones o problemas.
- Garantizar el rendimiento de vehículos y en particular en lo que respecta a la seguridad, el tiempo de viaje, eficiencia y servicios para niños y familias.
- Brindar desarrollo profesional para miembros del personal, según sea necesario (p. ej. monitores de autobuses, personal de atención al cliente).
- Monitorear e investigar condiciones peligrosas en base a peticiones que los padres/tutores y/o funcionarios escolares hayan notificado.

#### b. Responsabilidades de Dueños y Conductores de Vehículos

Los siguientes puntos representan varias de las responsabilidades principales de los dueños y conductores de vehículos. Responsabilidades de Dueños/Contratistas de Vehículos:

- Responsabilidad total del cuidado y supervisión de estudiantes durante el transporte. El transporte de un estudiante inicia cuando el mismo hace contacto físico con el vehículo y termina cuando el estudiante ha salido del vehículo en el lugar designado.
- Asegurarse de que todos los vehículos y demás equipo cumpla con las leyes, normas, reglamentos y políticas actuales de transporte escolar, dictadas por el gobierno local, estatal y federal.
- Mantener a todos los vehículos en tal condición que garanticen el arranque adecuado, buena visibilidad y operación segura en todo tipo de clima.
- Prestar máxima atención y cuidado al reclutar y seleccionar conductores de vehículos, una vez que se hayan realizado revisiones de antecedentes, con el fin de garantizar que todo el personal empleado esté familiarizado y cumpla con las leyes, normas, reglamentos y políticas actuales de vehículos de transporte escolar.
- Proporcionar un programa continuo de capacitación en el salón de clases y en las calles para garantizar la certificación estatal continua de todos los conductores de vehículos, de conformidad con las leyes, normas y reglamentos federales, estatales y locales.
- Llevar a cabo un programa de seguridad de vehículos escolares que comprenda juntas mensuales con los conductores de vehículos para tratar, en parte, los procedimientos y responsabilidades de los conductores. CREC está autorizado para participar activamente en el programa de seguridad de vehículos escolares, incluso en la programación de los puntos de agenda, tales como administración de comportamiento estudiantil y procedimientos de emergencia.
- Emplear a un “Entrenador de Conductores” calificado que recorrerá cada ruta con el conductor de vehículo asignado, por lo menos una vez al año, para inspeccionar no sólo el desempeño del conductor del vehículo, sino también los peligros de la ruta y la eficiencia del equipo. Al final de cada mes, el Contratista deberá presentarle a CREC un informe de conformidad con estos requisitos. El Entrenador de Conductores también deberá realizar al azar revisiones de caminos a petición de CREC y presentar informes por escrito.

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### c. Responsabilidades de Conductores de Vehículos (Generales):

- Siempre seguir las instrucciones generales de las rutas designadas.
- Transportar en la ruta sólo a los pasajeros designados, a excepción de permisos especiales emitidos por medio de la Oficina de Transporte CREC o de autorizaciones escritas emitidas por la escuela que recibe servicios.
- Seguir la ruta exactamente como figura en la hoja de ruta, excepto cuando existan desviaciones de tráfico, situaciones de emergencia o condiciones peligrosas en la calle, que impidan que la ruta se siga tal y como ha sido diseñada.
- Permanecer siempre en el vehículo mientras los estudiantes estén en el mismo.
- No modificar el/los horario(s) de ruta(s), ubicación(es) de parada(s) o tiempo(s) de viaje(s), sin recibir autorización por escrito de la Oficina de Transporte CREC.
- Siempre se detienen en cada parada de autobús como de conformidad con el horario de rutas. Comunicarse con el despachador para informarle cuando no hay cargas en una parada vacante.
- No partir de una parada de vehículo si hay estudiantes a la vista que estén haciendo un esfuerzo para llegar al vehículo, a menos que funcionarios escolares/de CREC hayan suspendido a dichos estudiantes del vehículo.
- No aceptar materiales peligrosos/riesgosos dentro del vehículo.
- Reportar todas las condiciones de peligro al dueño/compañía del vehículo, quien a su vez deberá reportar dichas condiciones inmediatamente a la Oficina de Transporte de CREC.

### Responsabilidades de Conductores de Vehículos (Estudiantes):

- Los conductores tienen la responsabilidad de mantener el orden y la disciplina en los vehículos, de acuerdo con su capacitación. El conductor siempre debe:
  - ✓ Asegurarse que todos los estudiantes estén sentados y permanezcan en sus asientos mientras el vehículo se encuentre en marcha.
  - ✓ Parar el vehículo en un lugar seguro para solucionar un problema disciplinario.
  - ✓ Reportar problemas disciplinarios a la escuela y a CREC de forma oportuna, utilizando el Reporte de Conducta Estudiantil.
  - ✓ Jamás usar lenguaje inapropiado o usar contacto físico para controlar a estudiantes problemáticos.
  - ✓ Abstenerse de intensificar un enfrentamiento y de discutir con estudiantes, padres o funcionarios de la escuela.
  - ✓ Si el problema ocasionado es tal que haga dirigir el vehículo en peligro, el conductor debe contactar al dueño/compañía del vehículo para recibir instrucciones. El dueño/compañía del vehículo le informará al conductor que regrese a la escuela o llame a la policía para pedir ayuda. En caso de emergencias u ofensas serias, también debe contactar a la Oficina de Transporte de CREC.
  - ✓ Los estudiantes en Grados Pre-K a 3º no podrán abandonar el vehículo sin supervisión adecuada (consulte la página 7). Si no hay nadie que reciba al estudiante, el estudiante permanecerá en el vehículo y el dueño del vehículo será contactado inmediatamente. El dueño, a su vez, contactará a CREC para hacer los arreglos necesarios. Si no se pueden hacer los arreglos adecuados para el estudiante, él/ella será transportado/a a la ubicación que determine CREC.

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### d. Responsabilidades de Padres/Tutores

- Los padres/tutores **deben mantener actualizada con la Oficina de Transporte de CREC y con la escuela su información de contacto, incluyendo nombres y números de teléfono de emergencia.**
- Garantizar la seguridad del estudiante hasta que el mismo suba al vehículo asignado en la ubicación designada.
- Garantizar la seguridad del estudiante una vez que el mismo baje del vehículo, después de clases.
- Repasar con su hijo/a todas las normas de seguridad en el manual de estudiantes de la escuela, al igual que las siguientes normas de seguridad:
  - ✓ caminar en dirección contraria al tráfico y fijarse en ambas direcciones antes de cruzar la calle;
  - ✓ esperar fuera de la calle para no impedir el tráfico vehicular; y
  - ✓ comportarse con responsabilidad en las paradas de vehículo y dentro del vehículo.
- Padres/Tutores tienen que estar en la(s) ubicaciones de la(s) parada(s) asignada 10 minutos antes de la hora de partida programada y preparados para esperar hasta 10 minutos después de dicha hora. En caso de que el vehículo no haya llegado en ese período de 20 minutos, deberán contactar a la Oficina de Transporte de CREC, ya sea por teléfono, al 860-524-4077 o por correo electrónico a [transportation@crec.org](mailto:transportation@crec.org).

#### ➤ Estudiantes en Grados Pre-K a 3º:

- ✓ Los padres, tutores o cuidadores designados *tienen que* estar en la parada de vehículos con los estudiantes.
- ✓ Si un padre/madre, tutor o cuidador designado no está en la parada de vehículos por la tarde para recoger al estudiante, se tomarán acciones de intervención para Ofensas repetidas, incluida de manera de clarificar y no limitada, una notificación a las autoridades locales.

#### ➤ Estudiantes en Grados 4º a 8º:

- ✓ Recomendamos que haya un adulto presente para supervisar en las ubicaciones designadas. Los estudiantes deben permanecer fuera y no estar muy cerca de la calle.
- **Notifique a CREC lo antes posible si hay un cambio de dirección, un cambio de persona(s) de contacto, números de teléfono o cualquier otro cambio personal que pudiera afectar los servicios de transporte.**

### e. Responsabilidades de Estudiantes

Al esperar por un vehículo:

- Los estudiantes tienen que estar en la parada de vehículo asignada 10 minutos antes de la hora programada y deben estar preparados para esperar hasta 10 minutos después de dicha hora. En caso de que el vehículo no haya llegado en ese período de 20 minutos, deberán contactar a la Oficina de Transporte de CREC, ya sea por teléfono, al 860-524-4077 o por correo electrónico a [transportation@crec.org](mailto:transportation@crec.org).
- Por favor, esperen hasta que el vehículo pare completamente antes de acercarse al mismo.
- Cruzar por la parte delantera del vehículo cuando las luces de “*stop on signal*” estén encendidas. Si es una calle dividida, use un cruce peatonal designado, puesto que el tráfico que viene en dirección opuesta no está obligado a pararse cuando encienden las luces de “*stop on signal*”.
- El autobús escolar no tiene baño y no puede hacer ningunas paradas. El estudiante debe estar preparado antes de entrar al autobús.



## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### Responsabilidades de Estudiantes (a continuación)

Mientras se encuentren en el vehículo:

- Seguir las instrucciones del conductor y el monitor. Respetar al conductor del vehículo, el monitor y los otros estudiantes. Seguir y obedecer las reglas cuando estén a bordo del vehículo.
- No es permitible comer en cualquier momento mientras viaja el autobús escolar.

Al salir del vehículo:

- Salga del vehículo de manera ordenada. No abarrota las salidas del vehículo. Alejase del vehículo; no ande por los alrededores de la parada de vehículos. Espere hasta que el vehículo se retire antes de caminar en la calzada.

Cuando los estudiantes no obedezcan las reglas vehiculares, el Conductor del Vehículo o el Monitor presentarán un Reporte de Conducta Estudiantil a los administradores del programa escolar y a la Oficina de Transporte de CREC. Las consecuencias van desde pláticas con los administradores escolares y tutores para mejorar la seguridad de los estudiantes; suspensiones, o hasta la expulsión de servicios transporte vehicular para las ofensas más serias.

### f. Responsabilidades de la Escuela y el Distrito

#### Comunicación y Coordinación

Las escuelas deben designar a una persona de contacto que pueda tomar decisiones sobre asuntos de transporte y colaborar con la Oficina de Transporte de CREC en actividades que incluyen:

- Proporcionar informativos regularmente a la Oficina de Transporte de CREC con respecto a calendarios académicos, programas, horarios de campana, **listas de estudiantes, información actual de padres/tutores**, necesidades especiales de transporte, necesidades vehiculares para actividades vespertinas y logísticas similares de la escuela;
- Asistir al Transporte de CREC en la preparación de las ubicaciones y horarios para recoger y dejar a los estudiantes;
- Repasar las guía de transporte de la escuela (p. ej. manual de estudiantes) con los estudiantes y personal de CREC;
- Recibir comunicados de la Oficina de Transporte de CREC y RSCO y difundir dicha información al personal de la escuela, los estudiantes y padres, como corresponda;
- Trabajar con el personal de Transporte de CREC y Elección Abierta de CREC/Magnet (p. ej. especialistas de intervención, monitores de autobuses) para resolver incidentes disciplinarios de estudiantes; y
- Presentar las solicitudes para el autobús tardío a más tardar las 11:00 a.m. para servicio el mismo día por el uso del Formulario para Solicitar Transporte Tardío, que se encuentra en el sitio web de CREC en <http://www.crec.org/transportation/forms>. El horario de los autobuses tardíos pueden ser programados para llegar en cualquier momento después de la 4:30 PM.
- Presentar las solicitudes para viajes con un mínimo de 5 días antes a de la fecha del viaje. La Oficina de Transporte va a solicitar estimados de 2 o más proveedores de transporte si el viaje es solicitado al menos 5 días antes. El viaje será reservado con el primer proveedor si la solicitud es recibida con menos de 5 días antes.
- Brindarle al Transporte de CREC (a) información periódica sobre dueños/conductores de vehículos y el servicio proporcionado por CREC y (b) recomendaciones sobre cómo mejorar dicho servicio.
- Las escuelas que reciben estudiantes tienen la responsabilidad de supervisar y/o cuidar a los estudiantes cuando estos estén castigados en la escuela a raíz de un problema de transporte.

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### Responsabilidades de la Escuela y el Distrito (a continuación)

- Se requiere de las escuelas que reciben estudiantes que administren ejercicios de evacuación de emergencia y que los coordinen con la Oficina de Transporte de CREC.

#### Orientación para Estudiantes y Familia

Recomendamos que las escuelas ofrezcan anualmente, en colaboración con el Transporte de CREC, programas de orientación para estudiantes, padres y tutores que participan en este programa de transporte. Dichos programas de orientación pueden incluir un repaso de las rutas establecidas, horario de paradas de autobuses, horario de llegada a las escuelas, reglamentos de conducta estudiantil, factores de seguridad, el proceso para presentar quejas, el proceso para apelaciones y otros temas incluidos en esta guía.

### IV. Elegibilidad General para Servicios de Transporte de Escuelas Interdistritales de RSCO

Los estudiantes asignados para asistir escuelas en los programas de elección descritos en la página 3 (Elección Abierta, Magnet, Preparatorias Técnicas de Connecticut y Programas Regionales de Tecnología y Agronomía) son elegibles para recibir algún tipo de servicios de transporte de escuelas interdistritales: estipendio para padres/tutores, transporte público o vehículo contratado (p. ej. autobús escolar, camioneta o servicio de vehículo rentado) en base a los siguientes parámetros:

- a) distancia de caminata a la escuela y de regreso;
- b) estado de salud del estudiante;
- c) incapacidad del estudiante; y/o
- d) condiciones peligrosas de la calle

#### a. Distancia a Pie<sup>4</sup>

Los estudiantes son elegibles para recibir servicios de transporte CREC de escuelas interdistritales en base a las siguientes guía generales:

- **Grados Pre K – 3º:** El estudiante reside a una milla o más de distancia de su parada o su escuela asignada.
- **Grados 4º - 8º:** El estudiante reside a una milla y media o más de distancia de su parada o escuela asignada.
- **Grados 9º - 12º:** El estudiante reside a dos millas o más de distancia de su parada o escuela asignada.
  - Si el estudiante está asignado(a) a una parada centralizada que excede la distancia a pie permisible, el padre o guardián será responsable de llevar y recoger al estudiante.

Transporte para los estudiantes de Pre-K solo se proporciona a los estudiantes de Hartford que asisten escuelas magnet suburbanas.

#### b. Estado de Salud

Para una petición de detención especial debido a que el alumno tiene alguna condición de salud, el Formulario para Solicitar Transporte Especial de RSCO debe ser completado por el padre o tutor legal y el médico. Este formulario está disponible en el sitio web del Transporte de CREC en [www.crec.org/transportation](http://www.crec.org/transportation) o llamando a la Oficina de Transporte de CREC. RSCO examinará cada solicitud y determinará si un alojamiento será hecho o si el estudiante califica para el transporte a través de un Programa de Educación Individualizada o el plan de la Sección 504.

- A los estudiantes asignados a paradas centralizadas no se les concederá paradas especiales.

#### c. Incapacidades

Estudiantes con incapacidades o un plan de la Sección 504 recibirán los servicios de transporte necesarios de sus distritos locales, conforme a sus Programas Educativos Individualizados y/o Plan de la Sección 504.

<sup>4</sup> Distancias a pie son líneas de guía como publicado por la Asamblea General de Connecticut 97-R-1438.

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### d. Condiciones Peligrosas

Cualquier calle o camino público será considerado peligroso cuando exista alguna de las siguientes condiciones:

- Para estudiantes en Grados Pre-K a 3º, no hay aceras o áreas peatonales elevadas en por lo menos un lado de la calle; no hay luces para señalar cruces peatonales o guardias de cruce peatonal en donde intersectan tres o más calles y en cruces peatonales donde no hay señales de alto [stop] o guardias de cruce peatonal y el flujo de tráfico durante el tiempo en el que los estudiantes van o vienen de la escuela excede sesenta (60) vehículos por hora.
- Para estudiantes en Grados 4º a 12º, no hay semáforos o señales de alto [stop] o guardias de cruce peatonal en donde intersectan tres o más calles y el flujo de tráfico durante el tiempo en el que los estudiantes van o vienen de la escuela excede noventa (90) vehículos por hora.
- Para todos los estudiantes, cualquier calle, camino o carretera con límites de velocidad que excedan cuarenta (40) millas por hora que no tengan luz de cruce peatonal o guardias de cruce peatonal o alguna otra medida de seguridad en los puntos donde los estudiantes deben cruzar de ida o de regreso de la escuela o a la parada de vehículo.
- Para todos los estudiantes, cualquier calle, camino o carretera que no tenga aceras o áreas peatonales elevadas y no tenga una anchura mínima de veintidós (22) pies disponible para vehículos o una anchura mínima de veinte (20) pies disponible para vehículos, en condiciones de nieve.
- Para todos los estudiantes, la presencia usual o frecuente de situaciones peligrosas o molestas, en horas cuando los estudiantes se encuentren allí, tal como: actividades delictivas; negocios o entretenimiento para adultos; alcantarillas abiertas; construcción; zonas de carga en las que se permita estacionar camiones de entrega, en zonas peatonales, en las horas en las que haya estudiantes allí; entradas y salidas comerciales en las que los automóviles cruzan zonas peatonales a velocidades excesivas; y vías férreas, cruces ferroviarios, conductos subterráneos, lagos, lagunas, zanjas, arroyos o puentes sin cercas, barricadas o vigilancia.
- En caso de que a un estudiante se le haya asignado una parada céntrica (vea la página 12 para información adicional), los padres/tutores deben encargarse del transporte a estos lugares.

### V. Elegibilidad para Servicios de Vehículos Contratados, Transporte Público o Estipendio para Padres/Tutores

- elegibilidad para servicios de vehículos contratados;
- transporte público;
- estipendio para padres;

#### a. Elegibilidad para Servicios de Vehículos Contratados

La elegibilidad para servicios de vehículos contratados (p. ej. autobús escolar, *van* o automóvil) se basa en los criterios de elegibilidad generales descritos anteriormente, ubicación de la población de residencia, proximidad a Hartford, número de paradas y tiempo de viaje de la ruta, número de estudiantes en los vehículos y la rentabilidad. Por lo general, el servicio de vehículos contratados está disponible para todos los pueblos en la Región Capital. Consulte el Apéndice A para una lista de dichos pueblos.

El servicio de vehículos contratados, desde pueblos fuera de la Región Capital a las escuelas de elección, se basa en el número de participantes en dichas poblaciones, la distancia, el número de paradas y tiempo de viaje de la ruta y el reembolso estatal por los costos asociados. En algunos casos, un padre/tutor tendría que llevar a su hijo(a) a un pueblo cercano para recibir servicios de transporte a una escuela de elección. Vea la sección de Paradas de Vehículo en las páginas 12 y 13 para más información.

Haremos nuestro mayor esfuerzo para brindar servicios de transporte para que los estudiantes en la Región de Hartford puedan asistir a programas de elección.

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### b. Transporte Público

Las Tarjetas del Tránsito de Connecticut son una opción para algunos estudiantes en los grados de escuela intermedia y secundaria que reúnan la descripción general como se describe en la página 3, y criterios generales de selección descritos en las páginas 9 y 10 y que viven en las ciudades que rodean a Hartford.

El Transporte de CREC determinará si las paradas de Tránsito de Connecticut se encuentran lo suficientemente cercanas a las escuelas y si el servicio se extiende a las últimas horas de la tarde, para que los estudiantes puedan participar en los programas escolares de día prolongado.

Consulte el Apéndice B para una lista de pueblos que lograron elegibilidad para este servicio en el 2011-12. Actualmente, los estudiantes de Elección Abierta que asisten a las siguientes escuelas reciben Tarjetas del Tránsito de Connecticut:

- Conard High School en West Hartford;
- Hall High School en West Hartford;
- Sage Park Middle en Windsor;
- Windsor High School en Windsor

Procedimientos del Tránsito de Connecticut: Horario de Distribución Anual:

• Las tarjetas (10 viajes) del Tránsito de la Ciudad para Estudiantes serán distribuidas en la Oficina de Transporte de CREC, en 155 Wyllys Street, Hartford, CT 06106, en el otoño y la primavera. Póngase en contacto con la Oficina de Transporte de CREC al 860-524-4077 o [www.crec.org](http://www.crec.org) para obtener más información. Para obtener una Tarjeta del Tránsito de Connecticut, debe devolver la tarjeta del periodo anterior.

### c. Reembolso de Transporte para Padres/Tutores

En el evento de que un estudiante reúna los criterios generales de elegibilidad descritos en la página 9 y 10 pero que el servicio de vehículo contratado o una Tarjeta de Tránsito de Connecticut no sea una opción, podría obtener un reembolso para padres, para ayudar a los padres/tutores a transportar a sus hijos a los programas de elección y para los estudiantes de Pre-K que no son elegibles para recibir el transporte. Por favor, póngase en contacto con la oficina de su escuela de elección, o visite [www.choiceducation.org](http://www.choiceducation.org) para recibir los formularios necesarios y para obtener más información.

- Padres/guardianes que sometan el reembolso diario por haber transportado su estudiante por todo el año escolar, deberán someter su pedido en línea usando la forma localizada en la red [http://www.crec.org/transportation/transportation\\_stipend\\_form.php](http://www.crec.org/transportation/transportation_stipend_form.php) no mas tardar de el 31 de mayo, anualmente.

## VI. Rutas

Al aprobar las rutas de transporte, la Oficina de Transporte de CREC considerará las siguientes condiciones para minimizar lo siguiente:

- el riesgo de accidentes de tráfico y otros peligros;
- el tiempo de viaje de los estudiantes;
- la variedad de grados escolares de los estudiantes en cada vehículo;
- los costos de transporte.

Además, la Oficina de Transporte de CREC considerará la manera de maximizar la capacidad, utilidad vehicular e indicadores de eficiencia.

En apoyo a continuación de las normas de seguridad, no se permite que las rutas bajo contrato con CREC en nombre de la Oficina Regional para la Elección de Escuela (RSCO) utilicen la Ruta 44 (Avon Mountain Road) que atraviesa la montaña de Avon. Rutas alternas deben ser utilizadas para transportar a los estudiantes a destinos en la zona de la montaña de Avon.

Se hará todo el esfuerzo para planear rutas que tengan una duración de 60 minutos o menos de viaje, pero no hay ninguna ruta para estudiantes que resulte en un exceso de 90 minutos por viaje.

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### Rutas (a continuación)

Las rutas de vehículos se desarrollarán de manera que las asignaciones de paradas el la mañana y en la tarde sean consistentes.

Las rutas de autobuses podrían requerir cambios periódicos de las horas de parada. Cuando esto ocurra, los padres/tutores recibirán notificación verbal de la Oficina de Transporte de CREC. **Los padres/tutores deben mantener su información de contacto actualizada con la Oficina de Transporte CREC y la escuela, incluyendo la información y números de teléfono de contactos de emergencia.**

La eficiencia de las rutas de vehículos se logra cuando se emplean las mejores prácticas y en la mayoría de los casos cuando las rutas de la tarde se conducen en orden contrario a las de las mananas.

Con respecto a la capacidad de estudiantes por cada asiento; ninguna ruta podrá resultar en más de dos estudiantes de Pre-K con asientos de auto (para bebés) por cada asiento, no más de tres estudiantes en Grados K a 8º por cada asiento y no más de dos estudiantes en Grados 9º a 12º por cada asiento.

No se planificará alguna ruta que requiera que un vehículo viaje en reversa en cualquier momento.

Las calles y callejones sin salida se evitarán en la medida de lo posible.

En casos donde la población estudiantil u otras condiciones no justifiquen establecer una ruta, se podrían hacer otros planes con la aprobación de la Oficina de Transporte de la RSCO, entre estos el reembolso por gastos de transporte público o reembolso por gastos de transporte a un padre o tutor o estudiante mayor de edad, o el transporte desde un municipio cercano.

### VII. Paradas de Vehículo

La Oficina de Transporte de CREC identificará y asignará todas las paradas y rutas de autobús. Para todas las rutas con horario regular, los estudiantes deberán usar la misma Parada en la Mañana cada día escolar de la semana y la misma Parada en la Tarde para cada día escolar de la semana. La Parada en la Mañana y la Parada en la Tarde podrían tener diferentes ubicaciones, pero no deben cambiar durante la semana escolar.

El uso de lugares de guardería de niños (daycare) para paradas en la mañana o en la tarde deben ser dentro del distrito de la residencia de los estudiantes.

Los vehículos contratados por el transporte de CREC recogerán y entregarán a estudiantes sólo en las paradas de vehículos autorizadas por CREC.

Los vehículos contratados por el transporte de CREC no se les esta permitido hacer paradas durante la ruta para los estudiantes usar los baños públicos.

Solo padres, guardianes o personas designadas a cuidar estudiantes de Pre-K siendo transportados, serán permitidos abordo del autobús escolar.

El Transporte de CREC establecerá paradas de vehículos en lugares que no sean peligrosas y que sean razonablemente cómodas y convenientes para que los estudiantes esperen el transporte. Estas pueden incluir: paradas en el vecindario, paradas de autobuses en zonas céntricas y paradas para hacer transferencia.

Cuando las circunstancias lo ameriten por razón de custodia compartida y resulta en que el estudiante utilice mas de una parada, los padres/guardianes tendrán que someter a CREC un mandamiento judicial emitido por la corte.

Paradas céntricas se crean:

- 1) Paradas céntricas se crean para todos los servicios nuevos de transportación incluyendo nuevas escuelas, nuevos programas, o nuevas áreas de servicios de transportación.
- 2) Cuando la densidad de estudiantes para una ruta específica no puede cumplir con el tiempo del viaje, o para apoyar un distrito que envía sus estudiantes para inscribirse en una o más escuelas. En la mayor parte de los casos, las

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### Paradas de Vehículo (a continuación)

paradas centríacas se crean para nuevos servicios de transporte. Paradas centríacas son, por lo general, asignadas a lugares públicos, tal como escuelas y bibliotecas, y en algunos casos, en grandes centros comerciales que cumplen con no tener condiciones peligrosas de seguridad.

Cuando el Transporte de CREC usa paradas en zonas céntricas o paradas para transferencia:

- Las paradas en zonas céntricas o de transferencia que se elijan se determinarán por factores de seguridad y accesibilidad.
- Los padres se encargarán de que los estudiantes lleguen a la parada designada en la zona céntrica o de transferencia.
- Se tomará en cuenta la garantía a la igualdad de acceso.
  - Para paradas al hogar solicitadas debido a una existente condición médica, vea los requisitos en la Sección IV- Elegibilidad General para Servicios de Transporte Escolar Interdistritales, la subsección b. Estado de Salud.

El Transporte de CREC establecerá paradas de vehículos, además de las paradas en zonas céntricas y paradas para transferencia, usando las siguientes guía, que permiten las siguientes distancias a pie máximas (*Nota: Estas pueden variar en algunos distritos*).

- Estudiantes en Grados Pre K a 3<sup>o</sup> - una milla o menos de su parada de autobús asignada;
- Estudiantes en Grados 4<sup>o</sup> a 8<sup>o</sup> - una milla y media o menos de su parada de autobús asignada;
- Estudiantes en Grados 9<sup>o</sup> a 12<sup>o</sup> - dos millas o menos de su parada de autobús asignada.
  - Estudiantes que residen más lejos de la distancia a pie permisible, el padre o guardián será responsable de llevar y recoger al estudiante de la parada centralizada.

### VIII. Envío Individual

El Transporte de CREC enviará a un vehículo separado a recoger a un estudiante individual sólo cuando se confirme que el vehículo asignado no siguió la ruta asignada y el estudiante no fué recogido en el lugar de su parada asignada.

### IX. Notificación de Pasajeros

Las listas de estudiantes serán distribuidas por los distritos de matrícula al Transporte de CREC a más tardar el 1 de julio para que el Transporte de CREC desarrolle vías y asignaciones a paradas de autobús para los estudiantes elegibles.

El Transporte de CREC notificará a los padres/tutores de su asignación de parada de autobús, incluso el horario de llegada y partida, durante el mes de agosto de cada año calendario. Los padres/tutores pueden solicitar ajustes a la asignación de estudiantes llamando al Transporte de CREC, al 860-524-4077 o presentando una solicitud por escrito a la Oficina de Transporte de CREC; las solicitudes también se pueden hacer en línea, en [www.crec.org](http://www.crec.org). El Transporte de CREC hará los ajustes solicitados según analice cada caso individual y por lo general puede tomar hasta cinco (5) días laborales para procesar. Haremos el mayor esfuerzo para brindarle a los padres/tutores información sobre cambios a las paradas de autobuses antes del primer día de clases. (Nota: Durante el mes de septiembre cada año, las solicitudes de cambio podrían tomar más tiempo para procesar).

No se harán ajustes generales entre el 15 de agosto y el 30 de septiembre. Estos ajustes serán procesados en el orden recibido y después que se completen los ajustes de prioridad.

No se harán ajustes generales después del 31 de mayo del año actual escolar.

CREC y RSCO anunciarán la información de transporte, asignaciones de paradas de vehículos y horarios en sus sitios Web.

El Transporte de CREC puede colocar en una base de caso por caso, los estudiantes que se matriculen o cambien de residencia después del 15 de junio de cada año.

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### **Notificación de Pasajeros (a continuación)**

El Transporte de CREC hará el esfuerzo de notificar oportunamente a los padres/tutores de todo accidentes de tráfico, cambios de ruta y horarios, atrasos, cancelaciones e incidentes o eventos similares que involucren a los padres/tutores de ese estudiante. En muchos instantes, esto se llevará a cabo por el uso del Sistema de Alerta Mensajero Escolar.

### **Los padres/tutores deben proporcionarle al Transporte de CREC y a la escuela su información de contacto actualizada, incluyendo la información y números de teléfono de contactos de emergencia.**

La Oficina de Transporte de CREC operará un centro de asistencia telefónica diariamente, durante las horas de 05:00 AM a 08:00 PM, con el fin de brindar información y responder las preguntas de padres/tutores y funcionarios de escuelas. Puede llamar al 860-524-4077, o por correo electrónico en [transportation@crec.org](mailto:transportation@crec.org).

### **X. Transporte para Actividades**

Cuando por lo menos dos (2) estudiantes de cada escuela participen en actividades extracurriculares, se proporcionarán Servicios de Transporte después del horario escolar normal. Por lo general, la disponibilidad de estos servicios no comienza hasta las 4:30 PM, de lunes a viernes. En algunos casos podrán dejar a los estudiantes en Ubicaciones Céntricas. Estas ubicaciones podrían exceder la guía de distancias de caminata. Si esto ocurriera, los padres/tutores tendrían que encargarse del transporte adicional.

La escuela que recibe servicios debe presentar una orden, diariamente, incluyendo una lista de estudiantes, para solicitar el autobús de actividades, por fax o correo electrónico a la Oficina de Transporte de CREC, a más tardar a las 11:00 AM de cada día solicitado.

La Oficina de Transporte de CREC podría establecer servicios adicionales cuando determine que pueden ofrecerse económicamente.

El transporte para actividades no está sujeto al Proceso de Apelaciones.

### **XI. Programas Extracurriculares**

El Transporte de CREC proporcionará transporte a los estudiantes que participen en programas extracurriculares diarios que tomen lugar a una distancia más lejana de media milla de la escuela a la que asisten y dentro del distrito del que provienen.

No se ofrecerá el transporte desde los programas extracurriculares.

Los padres/tutores que deseen transporte para programas extracurriculares deben autorizar el acuerdo y presentarlo por escrito a la Oficina de Transporte de CREC.

El servicio de transporte para Programas Extracurriculares no está sujeto al Proceso de Apelaciones.

### **XII. Programas de Verano**

La mayoría de las veces, cuando los estudiantes reciben transporte para programas de verano, se les asignan paradas céntricas. Estas paradas podrían exceder la guía de distancias de caminata. Si esto ocurriera, los padres/tutores tendrían que encargarse del transporte adicional.

Los Programas de Verano no están sujetos al Proceso de Apelación.

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### **XIII. Inclemencias del Tiempo/Salida Temprana/Suspensión de Clases**

Las escuelas que reciben servicios son responsables de notificar inmediatamente a la Oficina de Transporte de CREC y a los medios de información locales cuando las clases se suspendan, se abra la escuela tarde o se cierre temprano. Los padres/tutores tienen la responsabilidad de obtener esta información de los medios de información locales.

Los estudiantes no obtendrán transporte en caso de que la escuela asignada o distrito escolar del estudiante suspenda las clases por mal tiempo o situaciones similares de emergencia.

Las cancelaciones de transporte bajo esta sección no están sujetas al Proceso de Apelación.

### **XIV. Demoras en el Horario Programado de Vehículos**

En algunos casos se podría demorar el transporte cuando la escuela asignada de un estudiante abra tarde, durante inclemencias del tiempo, posibles fallas mecánicas de vehículos o incidentes de tráfico.

Cuando ocurran incidentes distintos de las inclemencias del tiempo, un mensaje grabado en School Messenger (mensajero escolar) será enviado a los padres/tutores de los estudiantes de la ruta retrasada.

Los padres/tutores deben proporcionar al Transporte de CREC y a la escuela con la información de contacto actual, incluso los números telefónicos de emergencia.

Las demoras de transporte bajo esta sección no están sujetas al Proceso de Apelación.

### **XV. Heridas o Enfermedades de Estudiantes**

En caso de que estudiantes resulten agolpeados o se enfermen durante el transcurso del día escolar, la escuela que recibe servicios tiene la responsabilidad de notificar a los padres/tutores del estudiante sobre el problema y asegurarse de que los padres/tutores o persona designada transporten al estudiante de la escuela.

### **XVI. Procedimiento de Quejas**

Los padres/tutores que deseen presentar una queja lo pueden hacer al llamar la Oficina de CREC, al 860-524-4077 y hablar con uno de los asistentes de transporte; ellos registrarán la información o enviarán un correo electrónico a [transportation@crec.org](mailto:transportation@crec.org). Los padres/tutores también pueden visitar el sitio Web de CREC, [www.crec.org](http://www.crec.org) y seleccionar el enlace bajo Formularios y completar el Formulario de Quejas. Se comunicarán con todas las personas que presenten quejas dentro de 24 horas y en muchos casos sus problemas se analizarán y resolverán dentro de 48 horas.

### **XVII. Proceso de Apelación**

Cualquier padre, tutor o estudiante mayor de edad puede presentar una apelación de elegibilidad y determinaciones de parada de autobús al entregar un documento por escrito a la Oficina de Transporte de CREC, en 111 Charter Oak Avenue, Hartford CT, 06106 detallando las razones de la apelación. La Oficina de Transporte analizará la apelación oportunamente y emitirá una decisión por escrito.

Si el asunto no se ha resuelto a la satisfacción del apelante dentro de un período de 10 días laborales de haber sido recibida por la Oficina de Transporte de CREC, se podrá realizar otra apelación al entregar una carta a RSCO detallando las razones de la apelación. RSCO analizará la apelación y emitirá oportunamente una decisión por escrito en un período de 10 días laborales.

Además, cualquier padre, tutor o estudiante mayor de edad que considere que haya sido ofendido por la decisión de RSCO puede presentar una apelación ante el Departamento de Educación del Estado, de conformidad con las Leyes del Estado de Connecticut.



## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### **XVIII. Monitores/Cámaras de Seguridad/Radios de Dos Vías**

CREC asignará monitores, adultos calificados, para todos los vehículos en base a las necesidades de una ruta que transporte a los siguientes grupos de estudiantes:

1. Cualquier estudiante de Pre-K
2. Estudiantes matriculados en escuela elemental y escuela secundaria (High School) y son transportados en el mismo autobús.
3. Cuando hay transferencias programadas en la ruta.

Todos los vehículos con la capacidad de transportar a más de 10 estudiantes estarán equipados con cámaras de seguridad.

Como regla general mientras se transportan estudiantes, las compañías emplearán Sistemas de Posicionamiento Global (GPS por sus siglas en Inglés) de conformidad con los acuerdos contractuales.

Como práctica general, mientras se transportan los estudiantes, alguna comunicación puede tener lugar entre el conductor y el despachador para comprobar alguna información o informar de las condiciones existentes mediante el uso de radios de dos vías.

### **XIX. Comportamiento Estudiantil**

El transporte es un privilegio que se le da a los estudiantes siempre y cuando se comporten adecuadamente.

Mientras esperan y viajan en el transporte, los estudiantes están sujetos a las normas de comportamiento de la escuela que recibe servicios.

El conductor de un vehículo presentará un Informe de Incidente durante la Transportación a la administración de la escuela que recibe servicios, dentro de un período de 24 horas, ante cualquier infracción disciplinaria de un estudiante y remitirá una copia a la Oficina de Transporte de CREC.

En base a las normas y procedimientos de comportamiento de la escuela que recibe servicios, los administradores de dicha escuela pueden suspender o expulsar a cualquier estudiante de los servicios de transporte de CREC, si la conducta de dicho estudiante pone en peligro a personas o propiedad mientras esperan o reciben servicios de transporte de ida o de regreso de la escuela.

Los administradores de las escuelas que reciben servicios deben notificar a la Oficina de Transporte de CREC y a los padres/tutores del estudiante de todas las suspensiones o expulsiones de los servicios de transporte de CREC.

El Transporte de CREC no brindará otro tipo de transporte a estudiantes que hayan sido expulsados o suspendidos de los servicios de transporte de CREC por sus escuelas.

La suspensión por disciplina de los servicios de transporte no está sujeta al Proceso de Apelación bajo esta política.

### **XX. Notificaciones de Reducción o Falta de Servicio**

En casos de reducción o falta de servicio, la compañía de autobuses debe brindarle, de forma inmediata, un informe verbal a la Oficina de Transporte de CREC, detallando la reducción o falta de servicio. Al informe verbal se le debe dar seguimiento con un Informe de Reducción/Falta de Transporte presentado ante la Oficina de Transporte de CREC dentro de un período de 24 horas de dicha reducción o falta de servicio.

Inmediatamente, la Oficina de Transporte de CREC notificará a los padres/tutores y a la administración de la escuela que recibe servicios de la reducción o falta de servicios relacionados con la seguridad o conveniencia de los estudiantes.

## Guía para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### Notificaciones de Reducción o Falta de Servicio (a continuación)

La Oficina de Transporte de CREC revisará cada Informe de Reducción/Falta de Servicio para determinar si se requiere alguna acción correctiva. En casos en los que una acción correctiva sea adecuada, la Oficina de Transporte de CREC hará la remisión adecuada para tomar acción dentro de un período de diez (10) días, a partir de la fecha de recibo del Informe de Reducción/Falta de Servicio.

### XXI. Procedimiento para Reportar Accidentes Automovilísticos y Heridas

Las compañías de autobuses deben presentar, de manera inmediata, al Transporte de CREC, un complete informe verbal de todos accidentes, heridas e incidentes inusuales similares que involucren a estudiantes, personal, padres/tutores o el público. Al informe verbal se le debe dar seguimiento con un Informe de Incidente durante la Transportación presentado ante la Oficina de Transporte de CREC dentro de un período de 24 horas a partir del incidente.

El Transporte de CREC inmediatamente notificará a los padres/tutores y a la administración de la escuela de matrícula de todos los incidentes que involucren la seguridad de los estudiantes. **Los padres/tutores deben mantener su información de contacto actualizada con la Oficina de Transporte CREC y la escuela, incluyendo la información y números de teléfono de contactos de emergencia.**

La Oficina de Transporte de CREC revisará cada Informe de Incidente durante la Transportación para determinar si se requiere alguna acción correctiva. En casos en los que una acción correctiva sea adecuada, la Oficina de Transporte de CREC hará la remisión adecuada para tomar acción dentro de un período de diez (10) días, a partir de la fecha de recibo del Informe de Reducción/Falta de Servicio.

### XXII. Estudiantes de Pre-K a Tercer Grado y Estudiantes con Necesidades Especiales

Para estudiantes en Grados Pre-K a 3º y estudiantes con necesidades especiales, cuyo Plan Educativo Individualizado lo especifique, los padres/tutores deben tener cuidadores designados que estén presentes en las paradas de vehículo para recibir a los estudiantes cuando bajen de los vehículos al final del día.

Al final del día escolar, cuando un padre/tutor o cuidador designado no esté presente en la parada de vehículo para recibir a su(s) hijo(s) (Pre-K a Tercer Grado y/o Necesidades Especiales), el conductor del vehículo puede regresar al/a los niño(s) a la escuela que recibe servicios o llevarlo(s) al departamento de policía local o a otro curador apropiado.

Los padres/tutores que no reciban a sus estudiantes podrían perder los servicios de transporte, ser remitidos a las agencias apropiadas u otras acciones correctivas.

Las Compañías de Autobuses contactarán a la Oficina de Transporte de CREC para recibir instrucciones en caso de que un padre/tutor o cuidador designado no esté presente para recibir a un estudiante al final del día.

## Guia para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### XXIII. Información de Contacto

**CREC Transportation**  
155 Wyllys Street  
Hartford, CT 06106

**Oficina: (860) 524-4077**  
**Fax: (860) 524-4005**  
**Email: [Transportation@crec.org](mailto:Transportation@crec.org)**

**Sitio Web de CREC :**  
[www.crec.org](http://www.crec.org)

### XXIV. Referencia Legal:

Ley General de Connecticut, Sección 10-186  
Ley General de Connecticut, Sección 10-97  
Ley General de Connecticut, Sección 10-197  
Ley General de Connecticut, Sección 10-220  
Ley General de Connecticut, Sección 10-221  
Ley General de Connecticut, Sección 10-223  
Ley General de Connecticut, Sección 4-176e a 181a

Guia adoptadas: el 30 de abril 2010

-Comité de Transporte Sheff

Hartford, Connecticut

### Revisiones

Revisión 1 – el 12 de abril 2011  
Revisión 2 – el 24 de octubre 2011  
Revisión 3 – el 7 de agosto 2012  
Revisión 4 – el 9 de junio 2014  
Revisión 5 – el 30 de junio 2015  
Revisión 6 – el 4 de enero 2016

## Guia para el Sistema de Transporte Regional Sheff

### XXV. APÉNDICE

#### Apéndice A (Citado en la Página 3)

Distritos Escolares del Estado de Connecticut que Recibieron Servicios de la RSCO.

Andover	East Hampton	Hebron	Somers
Avon	East Hartford	Manchester	Southington
Berlin	East Windsor	Marlborough	South Windsor
Bloomfield	Ellington	Middletown	Suffield
Bolton	Enfield	New Britain	Tolland
Bristol	Farmington	New Hartford	Vernon
Burlington	Glastonbury	Newington	West Hartford
Canton	Granby	Plainville	Wethersfield
Coventry	Hartford	Portland	Windsor
Cromwell	Hartland	Rocky Hill	Windsor Locks
East Granby	Harwinton	Simsbury	

#### Apéndice B (Citado en la Página 11)

Transporte Público – Pueblos Elegibles a partir del 2011-12

Canton  
West Hartford  
Wethersfield  
Windsor  
Wethersfield