

WHO QUALIFIES FOR SPECIALIZED TRANSPORTATION?

The Individuals with Disabilities Education Improvement Act (IDEIA) includes transportation under its related services provisions. Under IDEIA, the school district is obligated to provide transportation to students with disabilities if the students require transportation in order to benefit from their special education programs.

Regulations to Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 also address students with disabilities and include transportation among the nonacademic services that school districts are required to provide to eligible students in a non-discriminatory manner.

For students identified for special education services, the Individualized Education Program (IEP) team of which you are a member will determine if your child requires specialized transportation.

To determine if a student is eligible for transportation as a related service, the IEP team shall consider the following:

- Due to the student's disability, does the student require transportation in a manner different from his/her non-disabled peers?
- Is the program location to which the district has assigned the student different from the student's home school and is it beyond the distance eligibility criteria?
- Is transportation required in order for the student to benefit from his/her special education program?

Once eligibility for specialized transportation is documented in your child IEP, your child's Child Study Team (CST) case manager will a request for services to the Department of Special Services. The Department of Special Services will provide the Transportation Coordinator with

a transportation request form. It will take three to five days for the Transportation Coordinator to make the necessary arrangements for the bus. The bus driver will notify the parent/guardian of the scheduled pick-up and drop-off times.

The student's home address, established through legal guardianship, will be identified as the pick-up and drop-off location. Alternate pick-up/drop-off will be considered ONLY when the stop is located within West New York. If an alternate location (e.g. daycare) is approved, the stop is then established as the "home" address and will be scheduled as pick-up or drop-off location. Only one pick-up or drop-off location will be accepted. The bus driver can not change without approval of the Department of Special Services and the Transportation Coordinator.

TRANSPORTATION INFORMATION

The Transportation Coordinator must receive complete, accurate information regarding your student's needs to ensure safe transportation services.

The CST case manager will complete the necessary request form. Individualized Health Care Plans or Behavior Intervention Plans must be attached to the form. Information provided in the form enables the driver, bus aide, or paramedic to take appropriate action in an emergency.

In accordance with the Family Education Rights and Privacy Act (FERPA) all personal information regarding students is strictly confidential.

EQUIPMENT

Students using mobility seating equipment (wheelchairs, scooters, etc.) must have the device equipped with a buckle-type belt and/or student safety vest in good repair and properly fitted. Velcro lap-belts are not acceptable for

securing your child in the mobility aid. Wheel locks must be in working order. Headrests, wedges, and any other adaptive devices prescribed for support or positioning purposes must be in good condition and secured.

Some mobility aid/seating equipment is not intended by the manufacturer to be occupied while traveling in a moving vehicle. If transportation personnel determine it is safer to transport your child in a bus seat, the student will be transferred from the device to a regular bus seat for the ride to and from school and/or home.

Child Safety Restraint Systems -There may be a need to secure your child using additional assistive equipment such as safety vests/crotch straps, Besi/Star seats, integrated seats, and infant seats. Transportation staff will determine which assistive equipment provides the most appropriate securement for your child.

PARENT/GUARDIAN RESPONSIBILITIES

The following information is provided to assist you with preparing your child to receive specialized transportation services.

- Have your child ready to board the bus 5 minutes before the scheduled pick-up time. The driver will wait up to two minutes after pick-up time. The driver will not "honk" the horn or knock on your door.
- Have all necessary supplies, materials, assistive devices, etc. in a pouch, packet or backpack labeled with your child's name.
- Medications: **all medications must be brought to the school by the parent.**
- Due to the danger of choking while riding the bus, students are not permitted to eat or drink while being transported. Please have your child finish his/her breakfast prior to boarding and to save any lunch leftovers until they

arrive home. Exceptions to this rule are made for students who have a medical condition requiring regularly scheduled intake of food or liquid. This information must be noted on the Individualized Health Care Plan and submitted with the student's transportation request form.

- Encourage your child to practice proper bus behavior and obey the safe riding rules.
- **Do not leave unattended designation** – all students must be met by an adult at all times. Curb-to-Curb: The driver will not release a student unless s/he can see the parent/guardian at the door. Door-to-Door Transfer: The bus aide will escort the child to the front door to be received by parent or guardian.

If behavior problems occur on the bus, drivers are instructed to work with his/her supervisor, the parents, CST case managers and attending school building administration to resolve to the problem. Communication between all parties is essential in teaching student how to ride the bus safely.

If the student's behavioral issues persist and it is determined a behavior plan is required the school staff will be asked to develop a Behavior Intervention Plan in collaboration with parent(s), student (if appropriate), school staff, and appropriate transportation staff.

REPORTING STUDENT ABSENCE

Please notify the bus driver/bus company if your child **will not attend school** at least thirty minutes prior to your child's pickup time. When calling, give your child's name, address, school, and pick-up time. Also, identify yourself and provide a phone number for verification. NOTE: For extended absences please notify your child's school and CST case manager.

NO ONE HOME PROCEDURE

It is the responsibility of the parent, guardian or person (18 years or older) designated by the parent, to meet the bus at the scheduled drop off time each afternoon to take responsibility of

the student. The bus will wait ONLY 2 minutes after the scheduled drop off time before continuing to the next stop.

Please make certain the school and CST case manager has your current emergency numbers.

The driver is not permitted to leave the student unattended at home in the afternoon unless an appropriate request has been filed in the Department of Special Services and Transportation and is reflected in the student's IEP.

Failure of the parent or guardian to have responsible person meet the bus will be handled in the following manner:

- The driver will radio the Transportation Coordinator to report no one is home to receive the student.
- The Transportation Coordinator and/or the Department of Special Services and a school official will attempt to contact the parent/guardian.
- The Transportation Coordinator will instruct driver to return the student to school or continue on the route. If the possible the bus will return to the stop after they have completed the route.
- If a return to the stop is possible, the driver will wait 2 minutes before returning the student to school.
- If a return to the stop is not possible, arrangements will be made for the student to be returned to school.
- The Transportation Coordinator and the Department of Special Services will continue to trying to reach parent or other designated in the student information system.
- Once the student has been returned to school it is the parent/guardian's responsibility to pick-up the child at that location.
- If the parent/guardian cannot be reached within one hour after the scheduled drop-off

time, the Division of Youth and Family Services (DYFS) and/or local police will contacted. NOTE: DYFS will be notified immediately after the third occurrence. Transportation will be suspended until the parent/guardian provides written documentation assuring that a responsible adult will be available to meet their child on a regular basis.

REPORTING INFORMATION CHANGES

To report changes regarding your child's information such as a new address, phone numbers, etc. please notify the school and CST case manager. NOTE: All address changes require that you submit proof of new address to the school/registration office within 30 days.

Drivers are **NOT** permitted to change or modify a bus until new address has been verified.

TRAINING

Drivers and aides who transport students with disabilities receive additional training to assist them in performing their duties safely. This training information about the law, general awareness, confidentiality requirements, emergency evacuation procedures, medial needs, equipment operation, health concerns and more.

EMERGENCY EVACUATION PROCEDURES

Drivers and bus aides develop seating charts and written emergency plans. Drills are conducted twice a year and use both front and rear doors.

All children participate in the drills, although some non-ambulatory students remain in their mobility aids (wheelchairs) and are evacuated via the bus lift.

In a real emergency, students may be removed from their chairs and carried out.

IMPORTANT NAMES AND NUMBERS

Robert Sanchez, Asst. Superintendent
Francisco Menendez, Transportation Coordinator
West New School District
6028 Broadway
West New York, New Jersey 07093
201-553-4000 ext. 8008

Beverly Lazzara
West New School District
Dept. of Special Services
MHS
5501 Park Avenue
West New York, New Jersey 07093
201-553-4000 ext. 7152

The West New York School's Section 504 and Americans with Disabilities Act compliance officer is the Director of Special Services.

Hudson County Schools of Technology
Transportation Department
Israel Salgado
Supervisor of Transportation
Lynn Spatz
Asst. Supervisor of Transportation
8511 Tonnelle Avenue
North Bergen, NJ 07047
201-662-6581
201-662-6583

Provides or obtain contracts for specialized transportation for some of our students who attend out-of-district schools.

Parent Guide

Specialized Transportation For Students with Disabilities



West New York School District

This guide will acquaint you, the parent or guardian, with the procedures that are important to you. Shared understanding of roles and responsibilities between parents or guardians and school district employees will enhance the quality of service. Transportation Services is committed to providing the highest level of service and support for student with disabilities. Our goal is to ensure a safe and pleasant trip to and from school for all students.

QUIEN CALIFICA PARA TRANSPORTACION ESPECIALIZADA

La Ley de Mejoramiento de Educación para Personas con Discapacidades (IDEIA siglas en ingles) incluye la transportación en la cláusula sobre servicios relacionados. De acuerdo con la ley IDEIA, el distrito escolar esta obligado a proveer transportación a los estudiantes con discapacidades, si estos necesitan transportación para beneficiarse de sus programas de educación especial.

Las regulaciones de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 también están dirigidas a los estudiantes con discapacidades e incluyen transportación como uno de los servicios no académicos que los distritos escolares tienen que proveer indiscriminadamente a los estudiantes que sean elegibles.

Para aquellos estudiantes que sean identificados para recibir servicios de educación especial, el equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP siglas en ingles) del cual usted es miembro, determinará si su hijo/a requiere transportación especializada.

Para determinar si un estudiante es elegible para recibir transportación como un servicio relacionado, el equipo IEP debe considerar lo siguiente:

Debido a la discapacidad del estudiante, ¿requiere el estudiante servicios de transportación diferente a los de sus compañeros que no están discapacitados?

¿Ha sido el estudiante asignado por el distrito a un programa que no está en su escuela de residencia y que está en el límite elegible para transportación?

¿Es la necesaria la transportación para que el estudiante pueda beneficiarse de su programa de educación especial?

Una vez que la solicitud para transportación especializada este documentada en el IEP de su hijo/a, el manager del caso de su hijo/a en el Equipo de Estudios del Niño (CST siglas en ingles) solicitará los servicios al departamento de Servicios Especiales. El departamento de Servicios Especiales le enviará el formulario de solicitud de transportación al Coordinador de Transportación. Tomará

de 3 a 5 días para que el coordinador de transportación haga los arreglos necesarios para el autobús. El chofer le informará al padre/madre/tutor los horarios de recogida y entrega.

La dirección de la casa del estudiante, determinada por la custodia legal, será identificada como el lugar para la recogida y entrega del estudiante. Un lugar alternativo para recogida y entrega será considerado ÚNICAMENTE si es en West New York. Si un lugar alternativo Ej. guardería es aprobado, la parada será considerada como la dirección de la casa, y será registrada como el punto de recogida o entrega. Solamente se aceptará una dirección para recogida o entrega. El chofer no puede cambiar la ruta sin autorización del departamento de Servicios Especiales y del Coordinador de transportación.

INFORMACION DE TRANSPORTACION

El coordinador de transportación tiene que recibir información completa y exacta sobre las necesidades de los estudiantes para asegurar que los servicios de transportación sean seguros.

El manager del caso en el CST llenará el formulario de información correspondiente. Los Planes de Cuidados de Salud Individualizados, o de Intervención del Comportamiento deben ser adjuntados al formulario. La información que aparezca en el formulario facilitará al chofer, ayudante del chofer, o paramédicos a tomar las medidas apropiadas en caso de una emergencia.

De acuerdo con la Ley de los Derechos Educativos de la Familia y de Privacidad (FERPA siglas en ingles) toda la información personal referente a los estudiantes es estrictamente confidencial.

EQUIPO

Los estudiantes que utilicen equipos para moverse (sillas de rueda, scooters, etc.) deben tener el aparato equipado con un cinturón de seguridad que tenga hebilla y/o un chaleco de seguridad en buenas condiciones y ajustado. Las cintas de velcro no son aceptables para la seguridad de su hijo/a. Los frenos deben estar funcionando. Los reposacabezas, calzos, o cualquier otro dispositivo adaptable prescrito para soporte o posición tienen que estar en buenas condiciones y asegurados.

Algunos equipos de asistencia para sentarse no son aprobados por el fabricante para ser ocupados en un vehículo en movimiento. Si el personal de transportación determina que es seguro transportar a su hijo/a en el asiento del autobús, el estudiante será trasladado del equipo al asiento del autobús para el viaje de la casa a la escuela y de la escuela a la casa.

Sistema de Sujeción para Niños - Para mantener la seguridad de su hijo/a, puede ser necesario utilizar equipos adicionales tales como chalecos de seguridad/correas de entrepiernas, asientos Besi/Star, asientos integrados, asientos para infantes. El personal de transportación determinará cual es el equipo que provee la seguridad apropiada para su hijo/a.

RESPONSABILIDADES DEL PADRE/MADRE/TUTOR

La siguiente información le ayudará a preparar a su hijo/a para recibir los servicios de transportación especializados:

- Tenga a su hijo/a listo para abordar el autobús 5 minutos antes del horario de recogida. El chofer esperará hasta 2 minutos después del horario de recogida. El chofer no sonará el claxon ni tocará en su puerta.
- Tenga todos los equipos necesarios, materiales, dispositivos de ayuda, etc. en una bolsa, paquete o mochila y póngale una etiqueta con el nombre de su hijo/a.
- Medicamentos: **todos los medicamentos tienen que se llevados a la escuelas por los padres.**
- No se les permitirá a los estudiantes comer o beber en el autobús para evitar el peligro de asfixia. Por favor haga que su hijo/a coma su desayuno antes de abordar el autobús y si les ha quedado algo del almuerzo que esperen a llegar a la casa para comérselo. Existen excepciones a esta regla para aquellos estudiantes que tienen una condición médica que requiere que ingieran líquidos o comida periódicamente. Esta información debe ser escrita en el Plan Individual de Cuidados de Salud y presentada junto con el formulario de solicitud para transportación.

➤ Exhorte a su hijo/a a que se comporte correctamente en el autobús y que obedezca las leyes de seguridad.

➤ **No abandone la parada de recogida** - Todos los estudiantes siempre deben ser recibidos por un adulto.

De Puerta A Puerta: El chofer no dejará que el estudiante descienda del autobús hasta que no vea que el padre/madre/tutor está en la puerta. El asistente del chofer acompañará al estudiante hasta la puerta principal para que el padre/madre/tutor lo reciba.

Si ocurren problemas de comportamiento en el autobús, los choferes tienen instrucciones para trabajar con su supervisor, los padres del estudiante, el manager del caso CST y la administración de la escuela a la que asiste el estudiante para resolver el problema. La comunicación entre todos los interesados es esencial para enseñarles a los estudiantes como viajar en el autobús de una manera segura.

Si el comportamiento del estudiante persiste y se determina que hay necesidad de un plan de comportamiento, se le pedirá al personal adecuado en la escuela que desarrolle un Plan de Intervención para el Comportamiento en colaboración con los padres, el estudiante (si es apropiado), el personal de la escuela, y el personal de transportación apropiado.

REPORTANDO LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

Por favor infórmele al chofer o la compañía de autobús si su hijo/a **no va a asistir a la escuela** al menos 30 minutos antes del horario de recogida. Cuando llame diga el nombre del estudiante, dirección, escuela, y horario de recogida. También, identifíquese y provea un número telefónico para verificación. NOTA: Si su hijo/a va a estar ausente por un periodo de tiempo largo, por favor infórmele a la escuela, y al manager del caso CST.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR SI NO HAY NADIE EN LA CASA A LA HORA DE ENTREGAR AL ESTUDIANTE

Es la responsabilidad del padre/madre/tutor o de la persona (mayor de 18 años) designada por el padre/madre/tutor el recibir al estudiante en el horario y lugar programado y

asumir la responsabilidad del estudiante. El autobús esperará solamente **2 minutos** después del horario de entrega, y continuará a la próxima parada.

Por favor asegúrese que la escuela y el manager del caso CST tengan sus teléfonos en caso de emergencia.

El chofer no está autorizado para dejar al estudiante en la casa si no hay nadie para recibirlo, al menos que exista una solicitud apropiada la cual debe estar archivada con el Departamento de Servicios Especiales y el departamento de Transportación, además esta información debe estar expresada en el IEP del estudiante.

Si el padre/madre/tutor no tiene una persona responsable esperando el autobús para recibir al estudiante se seguirán los siguientes pasos:

- El chofer se comunicará con el coordinador de transportación para informarle que no hay nadie en la casa para recibir al estudiante.
- El coordinador de transportación y/o el departamento de servicios especiales y un representante de la escuela tratarán de comunicarse con el padre/madre/tutor.
- El coordinador de transportación le indicará al chofer que lleve al estudiante para la escuela, o que continúe su ruta. De ser posible el autobús regresará a la parada del estudiante una vez que termine la ruta.
- Si es posible regresar a la parada del estudiante, el chofer esperará 2 minutos antes de llevar al estudiante para la escuela.
- Si no es posible regresar a la parada del estudiante, se harán arreglos para llevarlo a la escuela.
- El coordinador de transportación y el departamento de servicios especiales continuarán tratando de comunicarse con el padre/madre/tutor u otra persona designada en el sistema de información del estudiante.

- Una vez que el estudiante sea llevado de regreso a la escuela, será responsabilidad del padre/madre/tutor recoger al estudiante.
- Si no nos podemos comunicar con el padre/madre/tutor una hora después del horario de entrega del estudiante, nos comunicaremos con la División de Jóvenes y Servicios A Familias (DYFS siglas en ingles) y/o el departamento de policía local. NOTA: DYFS será informado inmediatamente después de la tercera vez que esto ocurra. La transportación será suspendida hasta que el padre/madre/tutor provea documentación escrita asegurando que un adulto estará disponible para recibir al estudiante todos los días.

CAMBIOS EN LA INFORMACION DEL ESTUDIANTE

Para reportar cambios en la información del estudiante, tales como dirección, teléfono, etc. por favor infórmele a la escuela y al manager del caso CST. NOTA: Todos los cambios de dirección requieren que usted presente prueba de la nueva dirección en la escuela/oficina de matriculas.

Los choferes **no tienen** autorización para cambiar o modificar la ruta del autobús hasta que la nueva dirección sea verificada.

ENTRENAMIENTO

Los choferes y ayudantes que transportan a estudiantes con discapacidades reciben entrenamiento adicional para ayudarlos a ejecutar sus servicios con seguridad. Este entrenamiento les provee información sobre la ley, ideas generales, confidencialidad, procedimientos para evacuación de emergencia, necesidades medicas, operación de equipos, asuntos de salud, y mas.

PROCEDIMIENTO PARA EVACUACION EN CASO DE EMERGENCIA

Los choferes y sus ayudantes hacen un plano de ubicación de los estudiantes en el autobús y un plan de emergencia. Dos veces al año se hacen prácticas de evacuación del autobús utilizando las puertas delanteras y traseras.

Todos los estudiantes participan en la practica de evacuación, aunque algunos de los estudiantes que no pueden caminar se mantendrán en sus sillas de rueda y

serán evacuados utilizando el levantador hidráulico del autobús.

En caso de una emergencia real, los estudiantes seran sacados de sus sillas y llevados en brazos fuera del autobús.

NOMBRES Y TELEFONOS IMPORTANTES

Robert Sánchez, Asistente del Superintendente
Frank Menéndez, Coordinador de Transportación
Distrito Escolar de West New York
6028 Broadway
West New York, NJ 07093
201-553-4000 ext. 8008

Beverly Lazzara
Distrito Escolar de West New York
Departamento de Servicios Especiales
Memorial High School
5501 Park Avenue
West New York, NJ 07093
201-553-4000 ext. 7152

El oficial de la Sección 504 y de la ley Americanos con Discapacidades en el distrito escolar de West New York, es el director de Servicios Especiales.

Escuela de Tecnología del Condado de Hudson
Departamento de Transportación
Israel Salgado
Supervisor de Transportación
Lynn Spatz
Asistente del Supervisor de Transportación
8511 Tonnelle Avenue
North Bergen, NJ 07047
201-662-6581
201-662-6583

Provee o adquiere contratos para transportación especializada para algunos de nuestros estudiantes que asisten a escuelas fuera del distrito.

Guía para los Padres

Transportación Especializada Para estudiantes con discapacidades



Distrito Escolar de West New York

Esta guía le ayudará a familiarizarse con procedimientos importantes para usted. Compartir el sentido de las responsabilidades y el papel que cada uno desempeña entre los padres y los empleados del distrito escolar realzará la calidad de los servicios. Los Servicios de transportación están comprometidos a proporcionar un alto nivel de servicios y apoyo a los estudiantes con discapacidades. Nuestra meta es asegurar que el viaje de los estudiantes de la escuela a la casa y de la casa a la escuela sea seguro y agradable.