

**SOUTH ST. PAUL PUBLIC SCHOOLS
Special School District No. 6**

SOLICITUD DE TRANSPORTE A LA GUARDERÍA / DIRECCIÓN ALTERNATIVA

Estudiantes de escuela primaria que califican para transporte

(Por Favor marque uno)

- Dirección de la guardería (dentro de la misma área de asistencia escolar)
 Cambio de dirección temporal

PADRE/TUTOR: Este formulario debe completarse para cualquier traslado a la guardería o cambio de ubicación de la guardería por parte de un estudiante de escuela primaria residente o no residente dentro del área de asistencia de la escuela a la que asiste actualmente el estudiante. Este formulario también debe completarse al solicitar transporte a una dirección temporal dentro del Distrito debido a circunstancias inesperadas. Las solicitudes de transporte a la guardería oa una dirección temporal están sujetas a la aprobación de la Administración del Distrito.

Estudiante: _____
Apellido (letra de imprenta) Primer nombre Segundo nombre

escuela a la que asiste: _____ Año escolar: _____ Grado: _____

Dirección de la casa: _____

Padre(s)/tutor(es) Teléfono de casa Teléfono del trabajo # de celular Correo electrónico

Padre(s)/tutor(es) Teléfono de casa Teléfono del trabajo # de celular

GUARDERÍA (para todo el año escolar)

Nombre del proveedor de guardería (Letra de imprenta) Número de teléfono

Dirección de la guardería: _____

Entiendo que es mi responsabilidad traer a mi hijo a este lugar y llevarlo de este lugar a mi residencia. También entiendo que la responsabilidad del distrito escolar será transportar a mi hijo desde el lugar de la guardería a la escuela primaria y/o de la escuela primaria al lugar de la guardería.

Mi hijo deberá ser recogido/dejado en autobús en la guardería a las: am _____ pm _____

DIRECCIÓN ALTERNATIVA

Nombre de la parte responsable (en letra de imprenta) Relación con el estudiante

Dirección alternativa temporal Número de teléfono

Motivo de la solicitud: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

Entiendo que las solicitudes de cambios de transporte están sujetas a la aprobación de la Administración del Distrito y pueden demorar un mínimo de 72 horas para programarse.

Firma del padre/tutor _____ Fecha _____

Devolver a: SSP School District Office, 104-5th Avenue South, South St. Paul, MN 55075
Copiar a: Escuela a la que asiste