

MEMORANDUM

PARA: PADRES/TUTORES LEGALES

DE: Oficina de Transporte del Distrito

REF.: Forma de Registro para Kindergarten

1. Por favor llene la forma obligatoria de registro de autobús y devuélvala a la escuela. La Oficina de Transporte necesitará hasta diez (10) días de trabajo después de recibir la solicitud a fin de coordinar el transporte de su estudiante.
2. Los padres de estudiantes registrados que deseen que su niño vaya en otro autobús diferente del asignado le deben dar al chofer del autobús una solicitud escrita firmada por el director de la escuela. **Transporte será autorizado solamente si hay espacio, de acuerdo con la ley del estado.**
3. *Los estudiantes de Kindergarten no bajarán del autobús si una persona autorizada no está esperando al estudiante en la parada del bus. En el caso de que ningún adulto esté esperando por el niño, el estudiante de kindergarten será devuelto a la escuela y se le notificará a los padres/tutores legales. Los padres deben luego recoger a su estudiante de la escuela.*
4. Se dará transporte desde las paradas asignadas. Solicitudes para recoger o dejar estudiantes en otras localidades (ejemplo: daycare, casa de los abuelos, etc.), requiere de la aprobación de la Oficina de Transporte. Usted debe someter una solicitud separada (Forma de Solicitud para Recoger o Dejar en Day Care). Esta forma la puede conseguir en cualquiera de las escuelas, Oficina de Transporte, o en el Website del Distrito y debe ser enviada a Transportation Office, 124 Risdon Way, Columbia, SC 29223, o enviarle por fax al 699-3629.
5. Les pedimos a los padres revisar junto con sus estudiantes las Reglas de Conducta en el Bus y ayudar a que sus niños entiendan la importancia de seguridad y propia conducta en el bus. Por favor visiten nuestro sitio en la red www.richland2.org para información adicional. Si tiene, preguntas, por favor contacten al supervisor designado para su escuela. Los números de teléfonos y las direcciones de e-mail los conseguirán en www.richland2.org o llamen a la Oficina Principal de Transporte al 736-3774.

Actualizado jul 12

**RICHLAND 2 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
AUTORIZACION DE ACOMPAÑANTE PARA ESTUDIANTE DE
KINDERGARTEN**

**Un adulto designado (abuelo, guardián, amigo, etc.) o un hermano/a mayor que el niño registrados en la Forma de Autorización debe estar en la parada para recibir al estudiante. Si no hay nadie, el estudiante será regresado a la escuela y la escuela contactará a uno de los padres o al adulto designado.*

Año escolar _____ - _____

NOMBRE _____

DIRECCION: _____

TELEFONO DE LA CASA: _____ CELULAR: _____

ESCUELA _____ MAESTRA/O _____ BUS _____

UBICACION DE LA PARADA _____

LAS PERSONAS ABAJO INDICADAS ESTAN AUTORIZADAS PARA RECIBIR MI ESTUDIANTE DE KINDERGARTEN EN LA PARADA DEL BUS CUANDO YO NO PUEDO ESPERAR POR EL/ELLA.

PERSONAS DESIGNADAS

Sería necesario mostrar una ID con foto para recoger al estudiante.

Nombre de la persona	Relación con el Niño	Edad (si no tiene 18 años)

Aquí autorizo a las personas arriba indicadas para recibir a mi estudiante cuando yo no lo pueda hacer.

Firma de uno de los Padres/Tutor Legal

Fecha

(Escriba el nombre completo)

Llene y devuelva esta forma a la secretaria de la escuela. La secretaria de la escuela enviará la forma a la Oficina de Transporte.

For Official Use Only

Bus # Assigned _____