



STO-ROX SCHOOL DISTRICT  
 Transportation Department  
 600 Russellwood Ave, McKees Rocks, PA 15136  
 412-771-3213 ext. 5217  
 412-771-5193 (fax)  
 email: tnagel@srsd.k12.pa.us

**REQUEST FOR ALTERNATE TRANSPORTATION (CHILDCARE) FORM**

LLENE EL FORMULARIO POR FAVOR ESTE **SOLAMENTE** SI LA ASIGNACIÓN DEL AUTOBÚS NECESITA CAMBIANTE DEBIDO A LOS ARREGLOS DE CHILDCARE. **Pel arriendo da un plazo de 48 horas para el cambio al efecto de la toma.**

*El atender de la escuela*

*Año escolar*

*Nombre de los estudiantes*

*Edad*

*Grado*

*Casero Dirección*

*Estado*

*Cierre relámpago*

*Teléfono casero*

*Teléfono alterno*

**INFORMACIÓN DEL CUIDADO DE NIÑO para el cambio en Transportation**

EST SOLAMENTE:  **frecuencia intermedia)**

P.M. SOLAMENTE:

AMBOS:

**(Deben ser 5 días a la semana**

*Nombre del abastecedor de la guardería*

*Teléfono #*

*Dirección*

***La fecha solicitada del comienzo da un plazo de 48 horas para el cambio a la toma afecta***

Entiendo y convengo que un arreglo alternativo del autobús para los propósitos del childcare depende (1) del estudiante puede no viajar fuera del área de la atención de escuela; (2) el sitio del abastecedor del childcare debe estar en una ruta de autobús existente [allí no será el ningún reencaminar de autobuses]; (3) el estudiante debe montar el autobús alterno cinco días por semana; (4) la asignación de estudiantes a un autobús alterno es contingente en disponibilidad del espacio a la hora de la petición.

Además, convengo que si el abastecedor del childcare es cerrado debido a las situaciones inclementes del tiempo y/o de la emergencia, yo soy responsable del transporte y/o de la escuela. Además, he leído y entiendo los procedimientos enumerados en el dorso de esta forma.

**Firma del padre/del guarda** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

Concedido  Negado  Comenzar el \_\_\_\_\_ de la fecha\_ Autobús \_\_\_\_\_ de la parada del \_\_\_\_\_ del número Transportation Oficina \_\_\_\_\_ de la fecha del \_\_\_\_\_

**(ENCIMA)**

**Procedimientos y condiciones para solicitar  
Asignación alterna del autobús para los propósitos de Childcare**

Para tener estudiantes transportados a un sitio alternativo para los propósitos del childcare, es necesario terminar y someter a la oficina de la escuela **Pedido la asignación alterna del autobús debido a los arreglos del childcare** uso. Este uso se debe someter un mínimo de una semana antes de cuando el transporte se solicita para comenzar.

La aprobación de la petición es contingente en la firma y la aprobación del edificio principal y del director de servicios administrativos. La petición será concedida solamente si el director y el director de servicios administrativos están en el acuerdo y si las condiciones enumeradas abajo son seguidas y convenidas por el padre/el guarda.

**1. El mismo autobús**

El estudiante debe montar el mismo autobús por la mañana los cinco días de la misma localización. El estudiante debe montar el mismo autobús por la tarde los cinco días a la misma localización. Ejemplo: Un estudiante puede ser tomado en un abastecedor del childcare en el autobús 12 de la mañana y ser llevado a casa en el autobús 15 de la escuela al hogar.

**2. Ruta de autobús existente**

La localización del abastecedor del childcare debe estar en una ruta de autobús existente y, si es posible, cerca de una parada de autobús existente. No habrá el reencaminar de un autobús para acomodar una petición del childcare.

**3. Disponibilidad del espacio**

La asignación de un estudiante a un autobús alterno es contingente en disponibilidad del espacio. Si la ruta de autobús solicitada es llena a la hora de la petición, la petición será negada. El distrito no moverá paradas a partir de un autobús a otro ni reencaminará los autobuses para acomodar una petición del childcare.

**4. Same Attendance Area**

A student may not travel outside their attendance area to go to a childcare provider and receive alternate transportation services by the district. Even though some of the buses may cross attendance boundaries, students will not be eligible for alternate transportation if it is outside their assigned attendance area.

**5. Emergency Closings**

If the childcare provider's facility is closed due to emergency or inclement weather, parents are responsible for providing transportation to and from school. Students may not use their home school assignment in the event of an emergency. If the Childcare Program closes early, parents must pick up their child(ren) at the regular school dismissal time.

**6. Yearly Request**

The request for alternate transportation must be for the entire school year. If you change a childcare provider during the school year, you must submit another request for consideration. Up to two (2) changes may be made after the initial request. If subsequent requests are denied, parents must transport their child(ren) to school or the child(ren) must ride the transportation provided from their regular bus assignment. The alternate transportation form must be completed at the beginning of each school year.