

“FORMULARIO GRIS”
Escuelas Públicas de Chicago – Servicios de Transporte Escolar
Solicitud de Cambio de Parada de Autobús Escolar
Año Escolar 2020-2021

Todos los estudiantes que no necesitan educación especial son recogidos y transportados hasta la escuela de CPS más cercana a sus domicilios. Las Escuelas Públicas de Chicago utilizan un modelo de computación interno para todos los pedidos de servicios de transporte. Todas las medidas de distancia se hacen utilizando el método de línea recta con ocho cuadras por milla. Las millas medidas son aproximadas, y no basadas en mapas.

Los Padres/Tutores que quieran cambiar el punto donde se recoge o devuelve al escolar, a otra escuela de CPS, deben completar este formulario para requerir el cambio según lo establecido más abajo. Devuelva el formulario completo hasta el **19 de junio de 2020** a la escuela como parte de la Solicitud de Servicio de Autobús. Este formulario no se aplica para el servicio de autobús del programa de verano. El director revisará la solicitud para ver si está completa y la información es correcta, y la enviará a Servicios de Transporte Escolar para evaluación. Después que se complete la evaluación, la escuela será notificado por escrito y el personal escolar se encargará de notificar a los padres la decisión tomada.

No solicite un cambio de parada de autobús para el Programa *Park Kids* usando este formulario. Use el formulario de “Solicitud de Servicio de Autobús para el Programa *Park Kids* del Distrito de Parques de Chicago”.

Reglas

1. Este formulario debe ser usado por los padres que soliciten un lugar de CPS que no sea una de las dos paradas más cercanas al hogar.
2. La parada solicitada debe ser una parada activa en la escuela de su niño.
3. Es responsabilidad del padre proveer supervisión hasta que el estudiante sea recogido y después que el estudiante sea dejado en la parada asignada.
4. Los estudiantes elegibles que no requieren educación especial para el servicio de autobús, y requieran un cambio de parada debido a las necesidades de atención de niños, deben seleccionar el lugar escolar más cercano a la instalación donde se realiza el cuidado del niño. Es responsabilidad de los padres la supervisión realizada por adultos de la caminata que deba realizar el alumno hacia y desde el lugar asignado para recogerlo/devolverlo.
5. Los solicitantes deben saber que las rutas y paradas pueden cambiar de un año a otro.
6. Estos cambios de parada deben realizarse cinco días por semana, tener la misma dirección para recoger al estudiante en la mañana y devolverlo en la tarde.
7. Una ruta debe tener asientos disponibles para poder acomodar a estudiantes con este propósito. No se añadirán rutas adicionales para dar servicio a sitios alternos. Si un autobús se sobrecarga, se les dará prioridad a los estudiantes normalmente elegibles y asignados a la ruta.

(Por favor, escriba en letra de molde o a máquina – Cualquier información faltante puede provocar el rechazo de este pedido)

Escuela a la que asiste (Nombre):		Unidad #:	
Nombre del estudiante	Número de identificación (ID)	Grado	
CAMBIO A:			
Nombre de la nueva locación solicitada (Escuela CPS)			
Dirección de la nueva locación (Escuela CPS)			
Como padre o tutor legal del/de los niño(s) solicito un cambio en la localización de parada asignada de autobús, escolar de un sitio escolar a otro y declaro entender las reglas señaladas. De ser aprobado, entiendo que la parada será la misma para dejar y recoger al alumno. Si la parada es por necesidades de un centro de cuidado de niños, entiendo que es mi responsabilidad llevar a mi niño hasta y desde la parada de autobús y desde el centro donde lo cuidan.			
Firma del padre o tutor legal (OBLIGATORIA):		Fecha del pedido:	
SCHOOL USE ONLY: Principal must sign below verifying that the request has been reviewed for completeness and accuracy. Send form to Student Transportation Services, GSR # 125-Garden Level, or scan and e-mail to stutran@cps.edu.			
Principal's Signature (MANDATORY):		Date:	

--FOR CPS / STUDENT TRANSPORTATION SERVICES USE ONLY --

Trans Record in ASPEN: Y / N		Current Route & Site:			() Entered in FP	
() Approved	Route assigned:	Stop Location:	() Entered in ASPEN	Name:	Date:	
() Denied	Reason:			Name:	Date:	
() Other						