



## **FORMULARIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE**

Todos los requisitos para que los estudiantes sean transportados a la escuela y / o desde la escuela a un lugar diferente al hogar deben presentarse por escrito anualmente. Los estudiantes deben ir a / desde esa ubicación todos los días **sin excepciones!**  
TENGA EN CUENTA: ESTE FORMULARIO DEBE ENVIARSE AL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ANTES DEL 1 DE AGOSTO.

**ANTES DEL AÑO ESCOLAR ACTUAL. NO SE PRESENTARÁN PETICIONES DESPUÉS DEL 1 DE AGOSTO  
CONSIDERADO HASTA DOS (2) SEMANAS DESPUÉS DEL PRIMER DÍA DE LA ESCUELA.**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Dirección de casa : \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

MI HIJO NO REQUIERE TRANSPORTE (marque la casilla)

Parada alternativa solicitada  Cambio de dirección (debe ser cambiado con la oficina de la escuela primero)

AM: \_\_\_\_\_ (1 ubicación solamente) ¡Sin excepciones!

PM: \_\_\_\_\_ (1 ubicación solamente) ¡Sin excepciones!

Fecha efectiva de cambio \_\_\_\_\_ Año Escolar \_\_\_\_\_

Firma del Padre / Tutor: \_\_\_\_\_

Supervisor adulto en la parada : \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**\*\*CUALQUIER CAMBIO DEBE SOMETERSE CINCO (5) DÍAS HÁBILES ANTES DE LA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA \*\***

Por favor devuelva el formulario a:

Becky Giordano, Transportation Supervisor

Glassboro Public Schools

Transportation Department

Operations Building

Glassboro, NJ 08028

Fax #: 856-652-2675

EMAIL: [lrodriguez@gpsd.us](mailto:lrodriguez@gpsd.us)

### **USO DE OFICINA SOLAMENTE**

Date Received: \_\_\_\_\_

Parent notified: \_\_\_\_\_

Request confirmed: \_\_\_\_\_

School Office Notified: \_\_\_\_\_

Driver Notified: \_\_\_\_\_