

Petición para un sitio/ una parada alterno(a) para recoger/ dejar

El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee

Año Escolar 2017-18

(Uno para cada niño(a) por favor)

Por favor complete este formulario si está pidiendo que su hijo(a) sea recogido(a) o dejado(a) en una parada que no sea la dirección del domicilio.

Marque uno: <input type="checkbox"/> Esta es una nueva solicitud	<input type="checkbox"/> Esto es un cambio a la solicitud anterior
<input type="checkbox"/> Borre la solicitud anterior y use la dirección de mi domicilio Los cambios pueden demorar hasta 5 días laborales para completar.	

Información del Ni Información del Niño(a) (solo un niño en cada formulario)

Nombre Completo:	Fecha de Nacimiento:	Sexo: M F
Nivel de Grado 2017/18:	Escuela:	Fecha de Solicitud:
Nombre del Padre/Guardián:	Teléfono de Casa:	
	Teléfono de Trabajo:	
Dirección de Casa:	Teléfono Celular:	
	Correo Electrónico:	

Marque uno: zona de caminar zona de servicios de autobús Estudiante inscrito bajo inscripción abierta

Segundo Domicilio No Aplica

Nombre del Padre/Guardián:	Teléfono de Casa:
	Teléfono de Trabajo:
Dirección de Casa:	Teléfono Celular:
	Correo Electrónico:

Dirección Alterna de AM (para ser recogido(a) para ir a la escuela)

Días Solicitadas (encierre en círculo) Lun. Mar. Miér Juev Vier	Marque uno: <input type="checkbox"/> cuidado infantil en una casa en la ruta del autobús <input type="checkbox"/> centro de cuidado infantil
--	---

Dirección solicitada para la recogida de AM _____
 Se requiere incluir: # de calle, nombre de la calle, nombre de la organización – si aplica

Adulto Responsable:	# de Teléfono:
---------------------	----------------

Dirección Alterna de PM (para ser dejado(a) después de la escuela)

Días Solicitadas (encierre en círculo) Lun. Mar. Miér Juev Vier	Marque uno: <input type="checkbox"/> cuidado infantil en una casa en la ruta del autobús <input type="checkbox"/> centro de cuidado infantil
--	---

Dirección solicitada para la dejada de PM _____
 Se requiere incluir: # de calle, nombre de la calle, nombre de la organización – si aplica

Adulto Responsable:	# de Teléfono:
---------------------	----------------

Opciones de Pago

<input type="checkbox"/> Tarifa pagada en línea <input type="checkbox"/> Pago incluido \$ _____ # de Cheque _____ El pago será devuelto si la tarifa no se aplica. Reembolsos no provistos después de que el servicio haya comenzado. Envíe por correo o entregue las solicitudes con el pago correspondiente a: Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee A la atención de Alt Transport Processing 905 Bethel Circle • Waunakee, WI 53597 Preguntas: (608) 849-2000 Geri Breunig WCSD Oficina de Negocios • (608) 850-5253 Lamers	District Office Use Only <input type="checkbox"/> Request Rec'd ____/____/____ <input type="checkbox"/> Walk Zone to Bus <input type="checkbox"/> Bused Daycare Facility <input type="checkbox"/> No Fee (bus to bus/shuttle) <input type="checkbox"/> Busing Not Available <input type="checkbox"/> Notified Lamers ____/____/____ <input type="checkbox"/> Effective Date ____/____/____
---	--

- | | |
|--|--|
| | |
|--|--|
1. Por razones de seguridad, sólo se permitirán 2 lugares de recogida / dejada (incluyendo el hogar) y los horarios deben ser consistentes semana a semana. Los horarios variables no serán permitidos excepto en emergencias. Los cambios en el horario deben ser aprobados por la compañía de autobuses. Permita hasta 5 días laborales para que los cambios sean aprobados.
 2. Los proveedores de cuidado infantil deben estar en rutas establecidas y no habrá paradas adicionales o sobrecarga de autobuses con el propósito de transporte a los proveedores de cuidado infantil. Si el autobús se llena con los estudiantes cuyas casas están en la ruta, el transporte a los proveedores de cuidado de niños ya no estará disponible.
 3. Las tarifas de transporte se aplican a las familias cuando su hogar no es elegible para el transporte por autobús o cuando los centros de los proveedores de cuidado de niños no son elegibles para el autobús. Por favor vea Elegibilidad / Plan de Tarifas para más detalles.
 4. Si una tarifa es aplicable, el pago se requiere con la presentación de este formulario. Los reembolsos serán proporcionados si, al revisar, una tarifa no es aplicable. Las solicitudes no se programarán si se requiere una cuota y no se incluye con el formulario. Si prefiere pagar por pago en línea, debe enviar su solicitud para esta opción a más tardar el **viernes 11 de agosto** para permitir el tiempo necesario para la configuración de la cuota en la cuenta de su hijo(a) en Infinite Campus. **La opción de pago en línea no está disponible para las familias de St. John's.** Los reembolsos no se proporcionarán después de que el servicio haya comenzado. Por favor la Tabla de tarifas de cuotas al reverso de la Lista de Elegibilidad / Tarifas para ejemplos específicos de cuando se cobran cargos o no.