



**Distrito Escolar del Condado de Greenville**  
**Solicitud de Tarjeta de Usuario del Autobús**  
(Para los alumnos de K4, K5 y Primer Grado)  
**2011-2012**

**Para ser completado por los padres:** Favor de llenar en letra de imprenta y entregar a la oficina de la escuela.

Nombre del Alumno: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/Guardián Legal: \_\_\_\_\_

Dirección del Alumno: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Urbanización: \_\_\_\_\_

**Numero de Teléfono de los padres:**

Casa: \_\_\_\_\_ Trabajo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**Contactos de Emergencia:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Casa: \_\_\_\_\_

Casa: \_\_\_\_\_

Trabajo: \_\_\_\_\_

Trabajo: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Nombre del Alumno designado de 5to. Grado: \_\_\_\_\_

Al firmar esta solicitud el padre/guardián (o persona designada): 1- Parada del Autobús: Acepta la responsabilidad por el alumno en la parada del autobús escolar y es responsable de esperar el autobús en el horario designado. El padre/guardián (o persona designada) debe presentar la tarjeta oficial (entregada por la escuela) que corresponde con el número del alumno para que el chofer pueda entregarle al alumno. 2- Escuela: Autoriza a la escuela a entregar su hijo/hija (en la escuela) a la persona(s) indicada arriba como contacto de emergencia si luego de varios intentos no logramos comunicarnos con el padre o guardián.

**Firma del Padre/Guardián Legal:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Para Uso Oficial de la Escuela**

Grade: \_\_\_\_\_ Teacher: \_\_\_\_\_

Rt. #: \_\_\_\_\_ Stop Location: \_\_\_\_\_

Student/Parent Tag #: \_\_\_\_\_