

El programa de Solicitud de Transporte Alternativo ha sido modificado debido al evento de COVID-19. Las solicitudes solo se aceptan para revisión y consideración de programas a medida que se abren durante la fase correspondiente.

1. El programa de la Academia Técnica Avanzada de Monroe (MATA) tiene un tiempo de respuesta proyectado de dos semanas en las solicitudes enviadas el 8 de septiembre de 2020 y después.
2. Estudiantes de Head Start Comenzando hacia la Excelencia en Preescolar (STEP) y del Centro de Aprendices del Idioma Inglés. Las solicitudes recibidas hasta el 14 de septiembre de 2020 se enviarán cuando estos programas comiencen el 27 de octubre de 2020.

Las solicitudes de Transporte alternativo se deben enviar utilizando un **formulario electrónico** en ParentVUE. *Transporte alternativo se define como "Transporte a / desde una ubicación que no sea la parada de autobús establecida en base al domicilio del hogar del alumno y dentro del área de asistencia de la escuela de asignación de su alumno".* Por favor, revise los detalles del proceso (ventana de fecha y horarios) en la página de [Nuestros servicios de transporte](#).

➔ **Usted debe tener una cuenta ParentVUE activa para completar este proceso. Si no puede iniciar sesión o si necesita crear una cuenta ParentVUE, por favor, comuníquese con la escuela de su hijo.**

## NAVEGUE EN PARENTVUE E INICIE SESIÓN

Si su hijo asiste o asistirá al programa CASA o al programa YAS, usted debe ingresar una solicitud de transporte alternativo.

1. Desde la [página de inicio de LCPS](#), haga clic en **ParentVUE**.
2. Luego haga clic en el enlace de inicio de sesión **ParentVUE** a la izquierda (arriba en el móvil).



**¡¡Importante!!** Este formulario electrónico solo está disponible en la versión web de ParentVUE.

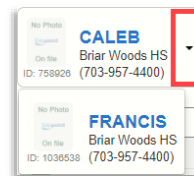
Opción: navegue directamente a <https://portal.lcps.org> en cualquier navegador web y luego haga clic en **Soy padre>>**.



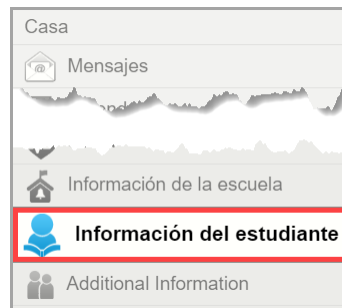
3. Ingrese su nombre de usuario y contraseña y haga clic en **Iniciar sesión**.

## SELECCIONE UN ALUMNO PARA LA SOLICITUD

1. Si tiene más de un alumno que asiste a LCPS, seleccione el nombre del alumno para el cual esté solicitando *Transporte alternativo*. Usted debe seguir estos pasos para cada niño que necesite *Transporte alternativo*.



2. Haga clic en el elemento del menú **Información del estudiante**.



3. Haga clic en el botón **Editar información**.



## HAGA LA SOLICITUD (cont.)

Si no complete estos pasos debidamente retrasará su solicitud.

1. Desplácese a la sección **Transporte alternativo**.
2. Seleccione **Sí** en el menú **Solicitó transporte LCPS...**
3. Seleccione la casilla de verificación **Custodia conjunta**, si fuera aplicable.
4. Ingrese el Sitio / Nombre, la domicilio completo y el teléfono para los lugares de recogida AM / PM

Solicitó que LCPS transporte a mi estudiante desde/hacia el lugar mencionado abajo		Yes <input type="button" value="v"/>
Por favor marque esta casilla si la solicitud tiene una situación de Custodia Compartida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lugar de Recojo AM/Nombre		Kiddie Academy
Dirección AM		20775 Century Corner Driv
Teléfono AM		703-555-1212
Lugar de Entrega PM/Nombre		Kiddie Academy
Dirección PM		20775 Century Corner Driv
Teléfono PM		703-555-1212

**Ejemplo:** si solicita que dejen a su estudiante en una parada de autobús diferente a la parada habitual en casa el martes y jueves, debe ser la misma parada de autobús alternativa para el martes y jueves. Solo se permite una ubicación de parada alternativa adicional para recoger y una para dejar en la tarde en una semana.

5. Revise cuidadosamente la sección **Afirmación**. Se enumeran todas las *cláusulas y condiciones* para completar la solicitud.
6. Finalmente, seleccione la casilla de verificación **Acepto las condiciones arriba mencionadas en la parte inferior derecha** (consultar la imagen). *La falta de aceptación demorará su solicitud.*
7. Haga clic en el botón **Guardar los cambios**.

**Afirmación:** Estoy solicitando que mi estudiante, nombrado arriba, sea transportado hacia y/o desde el lugar nombrado en esta solicitud. Entiendo que si mi solicitud es aprobada es una aprobación condicional, que todas las siguientes condiciones para la aprobación se deben cumplir y mantener durante el año escolar:

1. Debe haber un sitio en el bus para el estudiante.
2. El servicio se basa en los requisitos de elegibilidad existentes en el estudiante, con respecto a la distancia y condiciones de seguridad entre la escuela regular asignada al estudiante y la ubicación alternativa solicitada, como lo describe la Póliza 8210.
3. Se solicita transporte alternativo manteniendo el horario de 8-20 de LCPS. La condición de la: "Los estudiantes asistirán a la escuela de la mañana por el Consejo de la Comunidad de la escuela." se aplica a las solicitudes de transporte alternativo.
4. Las solicitudes para transporte alternativo deben enviarse cada año. Las solicitudes aprobadas solo son efectivas por un año.
5. El transporte alternativo no se garantiza.
6. El transporte alternativo no se garantiza en días de clima extremo.
7. El transporte alternativo no se garantiza en días de cierre de escuela.
8. El transporte alternativo no se garantiza en días de cierre de escuela por eventos especiales.
9. El transporte alternativo no se garantiza en días de cierre de escuela por eventos especiales.
10. Transporte se reserva el derecho de revocar solicitudes de transporte alternativo previamente aprobadas.

Acuso Recibo del Padre

Razón de la Solicitud

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

### Información de la División de Transporte:

Los datos del proceso de *Transporte alternativo* se pueden encontrar en [la página Nuestros servicios](#).

Los números de contacto de transporte se pueden encontrar en [la página de Contactos](#).

### Información ParentVUE:

Las preguntas frecuentes sobre ParentVUE, los documentos descargables, videos y demás se pueden encontrar en el [sitio ParentVUE del Distrito](#).



@LCPS\_ParentVUE