

Baltimore County Public Schools
Formulaire de demande de transport

Office of Transportation
BALTIMORE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Timonium, Maryland 21093

DEMANDE DE TRANSPORT D'UN
ELEVE SANS DOMICILE
A ENVOYER PAR COURRIEL A
jteter@bcps.org

INSTRUCTION : Le **travailleur social de l'élève** doit compléter la section 1 puis envoyer par courriel le formulaire à jteter@bcps.org, au Service des transports, ainsi qu'une copie au Bureau de liaison de l'éducation des sans-domiciles.

Le personnel du **Service des transports** doit compléter la Section 2. Une copie du formulaire complété doit être envoyé au parent/tuteur/jeune non accompagné et doit être également envoyée par courriel au travailleur social de l'élève ainsi qu'au Bureau de liaison de l'éducation des sans-domiciles.

Section 1 – A compléter par le travailleur social de l'élève

Demande de transport vers l'école d'origine pour l'élève suivant :

Travailleur social de l'élève		Cochez la réponse appropriée		Première demande	
Date de la demande				Demande modifiée	
Nom de l'élève					
Numéro ID de l'élève		Date de naissance			
Adresse temporaire/de nuit					
Nom du parent/tuteur		Téléphone (domicile ou contact)			
		(Professionnel)		() -	
École d'inscription (école d'origine)				Classe	1
Heure de début :		(matin)	Heure de fin :		(après-midi) / Date effective
Adresse de ramassage (matin)					
Adresse de retour (après-midi)					

Section 2 - Transport recommandé : A compléter par le personnel des transports

				Le transport commencera le		/
Car scolaire BCPS						
Lieu de ramassage matin				Bus #		Heure
Lieu de retour après-midi				Bus #		Heure
Métro/Bus de transport en commun						
BCPS fournira des jetons MTA						
Remboursement par les parents						
Disposition de transport/temporaire						
Le transport/temporaire commencera le						
Autre						

HSE-5

Pour toute question, appelez le secrétariat du service des transports au 410-887-4321.

Baltimore County Public Schools
Formulaire de demande de transport