



SOLICITUD PARA CAMBIO INTERDISTRITAL PARA LOS DISTRITOS ESCOLARES EN EL CONDADO DE LOS ANGELES

PASO 1: Para ser copletado por el padre o tutor (Escriba en letra de molde.) Nueva Solicitud Renovación

Año Escolar: <input type="checkbox"/> Año actual <input type="checkbox"/> Año próximo <div style="text-align: center; font-size: 1.2em;">20_____ - 20_____</div>	Grado Solicitado	Fecha de la Solicitud
Nombre del Estudiante (Apellido, Nombre)	Fecha de Nacimiento	
Actual o Ultima Escuela de Asistencia	Actual o Ultima Distrito de Asistencia	
Escuela de Residencia	Distrito de Residencia PALMDALE SCHOOL DISTRICT	
Escuela Solicitada	Distrito Solicitado	
Nombre del Padre/Tutor	#1 Numero de Teléfono: <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Celular	
Dirección	Ciudad/Codigo Postal	
Dirección de Correo Electrónico	#2 Numero de Teléfono: <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Celular	
¿Está el estudiante actualmente pendiente de medidas disciplinarias o bajo una orden de expulsion? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Cuales servicios especiales ha recibido el estudiante? (<i>Marque todos los que apliquen y adjunte prueba de inscripción en el programa indicado</i>) <input type="checkbox"/> GATE <input type="checkbox"/> Sección 504 <input type="checkbox"/> Educación Especial <input type="checkbox"/> Aprendizaje de Inglés		
Si el estudiante está recibiendo servicios de Educación Especial, ¿qué es el emplazamiento actual? (<i>Por favor incluya el IEP.</i>) <input type="checkbox"/> SDC <input type="checkbox"/> RSP <input type="checkbox"/> Escuela No-Pública (NPS) <input type="checkbox"/> Fendiente de Evaluación		
¿Qué es/son la(s) razón(es) para la solicitud? (<i>Marque todas las que apliquen. Consulte la sección "Documentación Requerida" para histado de pruebas requeridas para comprobar cada razón indicada.</i>) <input type="checkbox"/> Cuidado de Niño <input type="checkbox"/> Trabajo del Padre <input type="checkbox"/> Hermano <input type="checkbox"/> Salud & Seguridad <input type="checkbox"/> Programa Especializado <input type="checkbox"/> Matrícula Continua <input type="checkbox"/> Completar el Ultimo Año en la Escuela Actual <input type="checkbox"/> Propuesto Cambio de Residencia <input type="checkbox"/> Otra (Especifique en una carta)		

He leído los terminus y condiciones y comprendo los reglamentos y políticas que gobiernan los permisos de asistencia interdistrital y present mi solicitud. Declaro bajo pena de perjurio que la información proporcionada es verdadera y correcta. Entiendo que la información proporcionada está sujeta a verificación y que el simple hecho de completar esta aplicación y proporcionar toda la información requerida **NO garantiza que la solicitud será aprobada.**

Firma del Padre/Tutor: _____ Relación al Estudiante _____

PASO 2: Distrito de Residencia

Decisión: Aprobada Negada

Comentarios: _____

Firma Oficial: _____

Título: **Director de Servicios al Estudiante**

Distrito: **Palmdale School District** Date: _____

PASO 3: Distrito Propuesto de Asistencia

Decisión: Aprobada Negada

Comentarios: _____

Firma Oficial: _____

Título: _____

Distrito: _____ Fecha: _____

***DISTRICT OF ATTENDANCE: PLEASE RETURN A COPY TO:
Palmdale School District, Attn: Student Services, 39139 10TH ST E., Palmdale, CA 93550**

IMPORTANT: If the interdistrict transfer request is approved by the district of residence (Step 2), **the parent/guardian is responsible for submitting a copy of the approved application** (Step 2) to the proposed district of attendance (Step 3). **All applications must include all the documentation requested to support each reason provided.**

Todas las solicitudes deben incluir una copia del expediente escolar/reporte de calificaciones más reciente y la documentación requerida para comprobar cada razón proporcionada. A continuación encontrará una gráfica de la documentación que debe adjuntarse a la solicitud en el momento cuando la entregue. Por favor tenga en cuenta que no se procesarán las solicitudes incompletas. Las solicitudes serán consideradas basadas en las políticas de la mesa directiva local y en el mérito individual.

Razón para la Solicitud	Documentación Requerida
Cuidado de Niño	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Prueba de empleo de todos los padres/tutores que participan en la vida del estudiante de día a día</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Copia de un comprobante de pago recientes</u> - Carta verificando de horario de trabajo (horas y días) y el lugar del empleo escrita en papelería del empleador - Si trabaja por cuenta propia, carta indicando la programación (horas y días) y la ubicación del empleo ▪ Carta por parte de adulto, centro u organización proporcionando el cuidado de niño <ul style="list-style-type: none"> - Nombre, domicilio e información de contacto del adulto, centro u organización - Número de licencia de cuidado infantil y honorarios, si es aplicable - Horas de operación para el centro u organización, u horas que el estudiante esté bajo cuidado - Duración que el estudiante ha estado bajo cuidado del adulto, el centro o la organización ▪ Carta del padre/tutor, explicando las circunstancias bajo cuales el permiso interdistrital es necesario en virtud de razones de cuidado de niños
Trabajo del Padre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Prueba de empleo de todos los padres/tutores que participan en la vida del estudiante en un día a día</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Copia de un comprobante de pago recientes</u> - Carta verificando de horario de trabajo (horas y días) y la ubicación del empleo escrito en papelería del empleador - Si trabaja por cuenta propia, carta indicando la programación (horas y días) y ubicación del empleo ▪ Carta del padre/tutor, explicando las circunstancias bajo cuales el permiso interdistrital es necesario en virtud de razones de empleo del padre
Hermano	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre, grado y escuela donde asiste el hermano (hermano ya debe asistir el distrito propuesto de asistencia) ▪ Copia de último reporte de calificaciones del hermano ▪ Copia de permiso actual para salir del distrito e residencia
Salud & Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carta o un informe de un médico, psicólogo, u otra persona adecuada verificando asuntos relacionados con la salud (si es aplicable) ▪ Un informe de la policía o escuela comprobando asuntos relacionados a la seguridad (si es aplicable) ▪ Carta del padre/tutor, explicando las circunstancias bajo cuales el permiso interdistrital es necesario en virtud de razones de salud y seguridad
Programa Especializado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del folleto u otro material informativo detallando el programa especializado en el que el estudiante está interesado ▪ Carta del padre/tutor expresando el grado de interés del estudiante en el programa especializado, y cómo el programa no está disponible o no es comparable en el distrito de residencia
Matrícula Continua	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de último reporte de calificaciones del estudiante ▪ Carta del padre/tutor indicando la historia de inscripción (grado y escuela/distrito) del estudiante desde el kindergarten
Último Año	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de último reporte de calificaciones del estudiante
Cambio de Residencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copias de documentos del depósito de garantía

LOS TERMINOS Y CONDICIONES

- Si se aprueba la solicitud de transferencia interdistrital en el distrito de residencia (Paso 2), el padre/tutor es responsable de entregar una copia de la solicitud aprobada y el permiso actual para salir del distrito junto con toda la documentación presentada en Paso 2 al distrito propuesto de asistencia (Paso 3).
- La aprobación está sujeta a la disponibilidad de espacio en el distrito y es posible que no sea en la escuela solicitada.
- A los estudiantes que son elegibles para Servicios de Educación Especial se les pueden pedir que obtengan un Acuerdo de Inter/Intra-SELPA para Personas con Necesidades Excepcionales, además del Permiso Interdistrital.
- Ninguna obligación financiera se originará en el distrito de residencia por los servicios prestados en virtud de este acuerdo.
- El padre/tutor es responsable de proporcionar transporte hacia y desde la escuela.
- Un permiso puede ser negado o revocado en cualquier momento por las siguientes razones:
 - El estudiante es excesivamente tardío o ausente de la escuela, o el estudiante es traído demasiado temprano a la escuela o dejado en la escuela demasiado tarde.
 - El estudiante no respeta las normas de comportamiento adecuado.
 - El estudiante no cumple con los esfuerzos académicos apropiados.
 - Se proporcionó información falsa o engañosa.
 - La razón para la emisión original del permiso por el distrito de residencia ya no es válida.
 - Otras condiciones que se produzcan que harían la continuidad del permiso desaconsejable.
- Falta de cumplir con los anteriores términos y condiciones podría ocasionar la revocación de esta autorización. (C.E. 46600)