



# DISTRITO ESCOLAR SULPHUR SPRINGS

## SOLICITUD PARA CAMBIO INTERDISTRITAL

**PASO 1: Para ser completado por el padre o tutor** (Escriba en letra de molde.)

|   |   |  |
|---|---|--|
| Año Escolar: <input type="checkbox"/> Año actual <input type="checkbox"/> Año próximo<br>20 _____ - 20 _____  | Grado Solicitado  | Fecha de la Solicitud  |
| Nombre del Estudiante (Apellido, Nombre)  | Fecha de Nacimiento   | Sexo<br><input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino |
| Actual o Última Escuela de Asistencia   | Actual o Último Distrito de Asistencia  |  |
| Escuela de Residencia   | Distrito de Residencia  |  |
| Escuela Solicitada  | Distrito Solicitado   |  |
| Nombre del Padre/Tutor  | Número de Teléfono: <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Celular |  |
| Dirección de Correo Electrónico   | Número de Teléfono: <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Celular |  |
| Dirección   | Ciudad/Código Postal  |  |
| ¿Está el estudiante actualmente pendiente de medidas disciplinarias o bajo una orden de expulsión? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  |   |  |
| ¿Cuales servicios especiales ha recibido el estudiante? (Marque todos los que apliquen y adjunte prueba de inscripción en el programa indicado.)<br><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? (Por favor incluya el IEP.)<br><input type="checkbox"/> SDC <input type="checkbox"/> RSP <input type="checkbox"/> Dicción/Lenguaj (LAS) <input type="checkbox"/> Escuela No-Pública (NPS) <input type="checkbox"/> Evaluación Pendiente  |   |  |
| ¿Qué es/son la(s) razón(es) para la solicitud? (Marque todas las que apliquen. Consulte la sección "Documentación Requerida" para el listado de pruebas requeridas para comprobar cada razón indicada.)<br><input type="checkbox"/> Cuidado de Niño <input type="checkbox"/> Empleo del Padre <input type="checkbox"/> Hermano <input type="checkbox"/> Salud & Seguridad <input type="checkbox"/> Programa Especializado<br><input type="checkbox"/> Matrícula Continua <input type="checkbox"/> Completar el Último Año en la Escuela Actual <input type="checkbox"/> Propuesto Cambio de Residencia <input type="checkbox"/> Otra (Especifique en una carta) |   |  |

He leído los términos y condiciones y comprendo los reglamentos y políticas que gobiernan los permisos de asistencia interdistrital y presento 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: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

### PASO 3: Distrito Propuesto de Asistencia

Decisión:  Aprobada  Negada

Comentarios: \_\_\_\_\_

Firma Oficial: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** 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).

Todas las solicitudes deben incluir la copia más reciente del expediente escolar/reporte de calificaciones, informe de asistencia actual 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.

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

### **TERMINOS Y CONDICIONES**

- Un permiso de asistencia interdistrital es aprobado o negado bajo los términos y condiciones estipulados en la póliza de la mesa directiva.
- Una vez que se haya aprobado un permiso de asistencia interdistrital, un estudiante no tiene que volver a aplicar a menos que un acuerdo entre las mesas directivas del distrito de residencia y del distrito de inscripción indique lo contrario.
- Un permiso podrá ser revocado en cualquier momento por el distrito de inscripción 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 adecuadas de comportamiento.
  - El estudiante no cumple con los esfuerzos académicos apropiados.
  - Se proporcionó información falsa o engañosa.
  - Otras condiciones que se produzcan que haría la continuidad del permiso desaconsejable.
- 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 a y de la escuela.