

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

**PASO 1: Para ser completado 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 20_____ - 20_____	Grado Solicitado	Fecha de la Solicitud
Nombre del Estudiante (Apellido, Nombre)	Fecha de Nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Actual o Última Escuela de Asistencia	Actual o Última Distrito de Asistencia	
Escuela de Residencia	Distrito de Residencia ANTELOPE VALLEY UNION HIGH SCHOOL DIST.	
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? ( <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"/> Pendiente de Evaluación		
¿Qué es/son la(s) razón(es) para la solicitud? ( <i>Marque todas las que apliquen. Consulte la sección "Documentación Requerida" para el listado 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 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: La aprobación no obliga AVUHSD para  
encontrar los programas o servicios.

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

Título: Asistente del Supt., Serv. Estudiantiles

Distrito: Antelope Valley Union High School District  
Student Serv., 548 W. Lancaster Blvd., #102, Lancaster, CA 93534

## 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 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.

<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 de día a día               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de un comprobante de pago recientes</li> <li>- Carta verificando de 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 la programación (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 niños</li> </ul>
Trabajo del Padre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prueba de empleo de todos los padres/tutores que participan en la vida del estudiante en un día a día               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de un comprobante de pago recientes</li> <li>- Carta verificando de 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 la programación (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 de último reporte de calificaciones del hermano</li> <li>▪ Copia de permiso actual 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 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</li> </ul>
Matrícula Continua	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de último reporte de calificaciones del estudiante</li> <li>▪ Carta del padre/tutor indicando la historia de inscripción (grado y escuela/distrito) del estudiante desde el kindergarten</li> </ul>
Último Año	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de 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>

### **LOS TERMINOS Y CONDICIONES**

- Un permiso es concedido o negado por términos y condiciones estipulados en las políticas de la Junta.
- Después de un permiso se ha concedido, el estudiante no está obligado a volver a menos que un acuerdo entre las juntas del distrito de residencia y el distrito de matrícula establece lo contrario.
- Un permiso puede 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 de comportamiento adecuado.
  - El estudiante no cumple con los esfuerzos académicos apropiados.
  - Se proporciono información falsa o engañosa.
  - Otras condiciones que se produzcan que haría la continuidad del permiso desaconsejable.
- Los Estudiantes ingresan a los grados 11 y 12 no tienen sus permisos rescindido por cualquiera de los distritos.
- La aprobación está sujeta a la disponibilidad de espacio en el distrito y es posible que no sea en la escuela solicitada.
- Si el estudiante participa en cualquier programa atlético regulado por la Federación Interescolar de California (CIF), es posible que no pueda ser elegible para participar en la nueva escuela. El padre/tutor debe revisar las reglas de CIF antes de presentar esta solicitud.
- 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.