



**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LONG BEACH • 1515 Hughes Way, Long Beach, CA 90810**

Escuela Primaria (TK-5): 562.997.8247 • Fax 562-997-8285 • elementaryidp@lbschools.net

Escuela Intermedia (6-8): 562.997.8100 • Fax 562.997.8282 • middleidp@lbschools.net

Escuela Preparatoria (-12): 562.997.8115 • Fax 562.997.8286 • highschoolidp@lbschools.net

**(ESTUDIANTE SALIENTE) SOLICITUD DE TRASLADO INTERDISTRITAL BAJO LA LEY AB2444**

**PASO 1: Debe ser llenado por el Padre de Familia/Tutor (Favor de usar letra de molde)**

|   |   |  |
|---|---|--|
| Año Lectivo<br>2019-2020  | Grado Solicitado  | Fecha de Petición  |
| Nombre del Estudiante (Apellido, Nombre, Segundo Nombre)  | Fecha de Nacimiento   | Género<br><input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> No-Binario |
| Escuela Actual o Última Escuela de Asistencia   | Distrito Actual o Último Distrito de Asistencia   |  |
| Escuela de Residencia   | Distrito de Residencia<br><b>Distrito Escolar Unificado de Long Beach</b>   |  |
| Escuela Solicitada  | Distrito Solicitado   |  |
| Nombre del Padre de Familia/Tutor Legal <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre   | Número de teléfono de contacto: <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> Trabajo |  |
| Correo electrónico  | Número de teléfono de contacto: <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> Trabajo |  |
| Domicilio   | Ciudad/Código Postal  |  |
| ¿Está el estudiante actualmente bajo una acción disciplinaria o bajo una orden de expulsión? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  |   |  |
| ¿Qué servicios especiales ha recibido el estudiante? (Marque todos los que corresponden y adjunte/suba la prueba/evidencia de la matriculación en el programa especial.)  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Dotado (GATE) <input type="checkbox"/> Sección 504 <input type="checkbox"/> Educación Especial <input type="checkbox"/> Estudiante que está aprendiendo inglés<br>Si el estudiante está recibiendo servicios de educación especial, ¿cuál es su ubicación actual? (Favor de adjuntar la <u>primera página del IEP</u> )<br><input type="checkbox"/> Clase de Educación Especial (SDC) <input type="checkbox"/> Programa del Especialista de Recursos (RSP) <input type="checkbox"/> Escuela No-Pública (NPS) <input type="checkbox"/> Evaluación Pendiente |   |  |
| <b>*La Educación Pública Gratuita y Apropiaada está disponible en LBUSD. Sin costos excedente para el LBSUD.</b>  |   |  |
| ¿Cuál es la razón para la petición? (Consulte la sección de "Documentos Requeridos" de este formulario para una lista de pruebas/evidencias necesarias para apoyar la razón marcada.)   |   |  |
| <input type="checkbox"/> Cuidado de niños <input type="checkbox"/> Empleo del Padre de Familia <input type="checkbox"/> Hermanos <input type="checkbox"/> Programa Especializado <input type="checkbox"/> Matriculación Continua <input type="checkbox"/> Salud y Seguridad<br><input type="checkbox"/> Propuesto Cambio en Residencia <input type="checkbox"/> Terminar el año final en la escuela actual <input type="checkbox"/> Otro (Favor de especificar en una carta)  |   |  |

He leído los términos y condiciones y entiendo las regulaciones y leyes que rigen los permisos de asistencia interdistrital y por la presente entrego mi solicitud. Yo declaro bajo pena de perjurio que la información que se proporciona es verdadera y precisa. Yo entiendo que la información proporcionada está sujeta a verificación y que el simple acto de llenar esta solicitud y proveer toda la documentación requerida **NO** garantiza que la petición sea aprobada.

Firma del Padre de Familia/Tutor Legal \_\_\_\_\_ Parentesco con el estudiante \_\_\_\_\_

**PASO 2: Distrito de Residencia**

Decisión:  Aprobado  Denegado

Razón: \_\_\_\_\_

Firma de autorización: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Distrito: Distrito Escolar Unificado de Long Beach

**PASO 3: Distrito Propuesto de Residencia**

Decisión:  Aprobado  Lista de Espera  Denegado

Razón: \_\_\_\_\_

Firma de autorización: \_\_\_\_\_

Escuela Asignada: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Todas las solicitudes deben incluir la documentación solicitada para apoyar la razón indicada. A continuación, está una gráfica de la documentación que debe adjuntarse a la solicitud en el momento de la presentación. Favor de tener en cuenta que las solicitudes incompletas no se procesarán.

### LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR CORREO ELECTRÓNICO DEBEN ESTAR EN FORMATO PDF.

| Razón para Solicitud   | Documentación Requerida   |
|--|---|
| Cuidado de Niños<br><br><i>El proveedor del cuidado de niños debe estar ubicado dentro de los límites del distrito propuesto de asistencia.</i>  | <u>Prueba de empleo para todos los padres/tutores que participan en la vida cotidiana del estudiante:</u><br>1. Copia de talón de pago reciente (fecha dentro de los últimos 30 días), <b>Y</b><br>2. Carta del supervisor, encargado de la oficina o recursos humanos con membrete del empleador verificando el horario (horas y días) y ubicación del empleo. (Si por cuenta propia, carta indicando el horario<br>o incluyendo horas y días y ubicación de empleo y copia de licencia de negocio o permiso), <b>Y</b><br><u>Carta del adulto, el centro o la organización que proporciona el cuidado de niño que contenga:</u><br>1. Nombre, dirección y datos de contacto del adulto, centro u organización <b>Y</b><br>2. Número de licencia del cuidado del niño y los honorarios, si corresponde, <b>Y</b><br>3. Horas de operación para el centro u organización, u horas que el estudiante está bajo el cuidado, <b>Y</b><br>4. Longitud del tiempo que el estudiante ha estado bajo cuidado del adulto, centro u organización. Si el cuidado es proporcionado por alguien en particular, además de lo anterior, por favor proporcione una copia de una factura de servicios <u>actual</u> (últimos 30 días) (recibos aceptados: teléfono fijo, gas, electricidad, hipoteca), <b>Y</b><br><u>Carta del padre de familia/tutor explicando las circunstancias que el permiso interdistrital es necesario bajo las razones de cuidado del niño.</u> |
| Empleo del Padre de Familia<br><br><i>La dirección del empleo DEBE estar ubicada dentro de los límites del distrito propuesto de asistencia.</i> | <u>Prueba de empleo actual en un lugar de trabajo dentro de los límites del distrito propuesto de asistencia:</u><br>1. Copia de talón de pago reciente (fecha dentro de los últimos 30 días), <b>Y</b><br>2. Carta del supervisor, encargado de la oficina o recursos humanos con membrete del empleador verificando el horario (horas y días) y ubicación del empleo. (Si por cuenta propia, carta indicando el horario incluyendo horas y días y ubicación de empleo y copia de licencia de negocio o permiso), <b>Y</b><br><u>Carta del padre de familia/tutor explicando las circunstancias que el permiso interdistrital es necesario bajo razones del empleo de los padres.</u>  |
| Cambio en Residencia   | <u>Prueba de la inminente operación inmobiliaria:</u><br>1. Copia de documentos de fideicomiso  |
| Hermano(a)   | 1. Carta del padre o tutor, incluyendo el nombre del hermano, grado escolar y escuela de asistencia <b>Y</b><br>2. Copia del perfil demográfico actual del estudiante de la asistencia escolar (Boleta de calificaciones no se aceptan.)  |
| Salud y Seguridad  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Carta o informe del médico, psicólogo u otra persona adecuada verificando los asuntos relacionados con la salud (si corresponde)</i></li> <li>• <i>Informe de la policía o la escuela que apoya los asuntos relacionados a la seguridad (si corresponde)</i></li> <li>• <i>Carta del padre de familia/tutor explicando las circunstancias que el permiso es necesario bajo las razones de salud y seguridad</i></li> </ul>  |
| Programa Especializado   | 1. Copia del volante, folleto u otro material informativo que detalla el programa especializado en el que el estudiante se interesa y qué parte del programa se implementa a nivel de grado del niño.<br>2. Carta del padre de familia/tutor expresando a qué grado se interesa el estudiante en el programa especializado, y cómo el programa ya sea está disponible o no se compara al del distrito de residencia   |
| Matriculación continua   | 1. Copia de la última boleta de calificaciones del estudiante   |
| Último año   | Por favor presente una carta de explicación. Documentación adicional puede ser necesaria.   |

### TÉRMINOS Y CONDICIONES

- **Un permiso interdistrital es otorgado/denegado según los términos y condiciones estipulados en la Política de la Mesa Directiva/Reglamento Administrativo 5117.**
- **Una vez aprobado el permiso interdistrital, no se le requiere al estudiante volver a solicitarlo a menos que haya otro acuerdo entre el distrito de residencia y el distrito de matriculación.**
- Un permiso de aprobación puede ser revocado en cualquier momento por el distrito de matriculación por las siguientes razones:
  - El estudiante llega excesivamente tarde o falta a la escuela, o el estudiante es traído a la escuela excesivamente temprano o es dejado excesivamente tarde.
  - El estudiante no cumple con las normas de comportamiento apropiado.
  - El estudiante no cumple con hacer el esfuerzo apropiado académico.
  - Falsifica o presenta información engañosa.
  - Las declaraciones de clasificación en la solicitud ya no son verdaderas.
  - Otras condiciones que causarían que el procesamiento de continuidad sea inadmisibles.
- El estudiante que están ingresando al 11° y 12° grado escolar no deberán tener sus permisos anulados por ninguno de los distritos.
- Si el estudiante participa en cualquier programa atlético que rige la Federación Interescolar de California (CIF), él/ella puede no reunir los requisitos para participar en la nueva escuela. Los padres de familia/tutor deben verificar las reglas de CIF antes de presentar esta solicitud.
- Se les puede pedir a los estudiantes que reúnen los requisitos para los Servicios de Educación Especial que obtengan un Acuerdo Inter-SELPA para Individuos con Necesidades Excepcionales, además del Permiso Interdistrital.
- No habrá ninguna obligación financiera incurrido por el distrito de residencia para los servicios prestados bajo dicho acuerdo.
- El padre de familia/tutor es responsable de proveer el transporte de ida y venida a la escuela.
- Las solicitudes incompletas serán descartadas después de 30 días.