

**SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE DISTRITOS ESCOLARES  
EN EL CONDADO DE ALAMEDA**



**Primer Paso: Deberá ser completado por los Padres/Tutores Legales (Letra de molde)**

Los traslados entre distritos no se procesarán para el siguiente año escolar sino hasta el 1° de marzo de cada año.

Año Escolar: <input type="checkbox"/> Actual <input type="checkbox"/> 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
Escuela Actual o Última	Distrito de Asistencia Actual o Último	
Escuela de Residencia	Escuela Solicitada	
Distrito de Residencia <b>SAN LEANDRO UNIFIED SCHOOL DISTRICT</b>	Distrito Solicitado	
Nombre de Padre/Madre/Tutor Legal	Número de Teléfono: <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Celular	
Correo Electrónico	Número de Teléfono: <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Celular	
Dirección	Ciudad/Código Postal	
¿Está el estudiante en espera de una acción disciplinaria o bajo una expulsión? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Alguna vez ha sido el estudiante evaluado para recibir servicios de educación especial? <input type="checkbox"/> Sí: ¿Distrito(s)? _____ <input type="checkbox"/> No		
¿Qué servicios ha sido el estudiante elegible para recibir? (Marque todos los que corresponda; anexe comprobante de inscripción en el programa especial y el IEP más reciente, incluso la oferta del FAPE)		
<input type="checkbox"/> Dotados (GATE) <input type="checkbox"/> Sección 504 <input type="checkbox"/> Educación especial <input type="checkbox"/> Estudiante de Inglés		
Si el estudiante recibe servicios de Educación Especial, ¿Cuál es su colocación actual? (Por favor anexe el IEP.)		
<input type="checkbox"/> Educación Especial ( SDC) <input type="checkbox"/> Recursos Académicos (RSP) <input type="checkbox"/> Educación Regular con cambios/modificaciones <input type="checkbox"/> Escuelas No Públicas (NPS) <input type="checkbox"/> Evaluación Pendiente		
¿Cuál es la razón de esta solicitud? (Marque todas las que corresponda. Consulte la sección "Documentos Requeridos" para apoyar y justificar la razón.		
<input type="checkbox"/> Cuidado de Niños (SOLO K-6) <input type="checkbox"/> Empleo de los Padres <input type="checkbox"/> Hermanos <input type="checkbox"/> Salud & Seguridad <input type="checkbox"/> Programa Especializado <input type="checkbox"/> Inscripción Continua <input type="checkbox"/> Terminar el Último Año en la Escuela Actual <input type="checkbox"/> Cambio Propuesto de Residencia <input type="checkbox"/> Otro (Explique en una carta)		

He leído los términos y condiciones en la página 2 de esta solicitud y entiendo los reglamentos y políticas que rigen los permisos de asistencia escolar entre distritos y presento mi solicitud. Declaro bajo pena de perjurio que la información que proporciono arriba es verdadera y correcta. Entiendo que esta información es sujeta a su verificación y que el solo acto de llenar esta solicitud y proporcionar los documentos requeridos **NO** garantiza que la solicitud sea aprobada. **LA FALSIFICACIÓN DE CUALQUIER INFORMACIÓN ANULA ESTA SOLICITUD.**

**Firma del Padre/Madre/Tutor Legal** \_\_\_\_\_ **Parentesco con el Estudiante** \_\_\_\_\_

**Segundo Paso: Distrito de Residencia**

Decisión: Aprobada Negada

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

Título: **Educational Services**

Distrito: **SAN LEANDRO UNIFIED SCHOOL DISTRICT**

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

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

**Tercer Paso: Distrito de Asistencia Propuesto**

Decisión: Aprobada Negada

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

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

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

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

**Atencion al Distrito Solicitado: el Distrito de San Leandro no intercambia fondos de Educación Especial**

## Términos y Condiciones

Todas las solicitudes deben incluir una copia de las calificaciones más actuales, asistencia, reportes de disciplina, el IEP más reciente (si es elegible) y los documentos necesarios para apoyar la razón por la cual se solicita el traslado en base a la tabla siguiente. Todos los documentos se deben anexar a la solicitud al momento de su presentación. No se procesarán las solicitudes incompletas. Las solicitudes se considerarán en base a las políticas del consejo local y el mérito individual.

Razón de la Solicitud	Documentos Requeridos
Cuidado de Niños (Solo K-6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprobante de empleo de los padres de familia/tutores legales que están involucrados diariamente en la vida del estudiante                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Copia del recibo de sueldo más reciente</li> <li>– Carta con el membrete de su empleador verificando su horario (horas y días) y la ubicación de empleo</li> <li>– Si trabaja por su cuenta, la carta debe tener el horario (horas y días) y ubicación de empleo</li> </ul> </li> <li>▪ Carta de un adulto, centro u organización que proporciona el cuidado del niño                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nombre, dirección y teléfono del adulto, centro u organización</li> <li>– Número de licencia del cuidador y los honorarios que le paga, si corresponde</li> <li>– El horario del centro u organización o el horario que el estudiante está bajo cuidado</li> <li>– El tiempo que el estudiante ha estado bajo el cuidado del adulto, centro u organización</li> </ul> </li> <li>▪ Carta del padre/madre/tutor legal explicando la circunstancia por la cual el traslado es necesario bajo la razón de cuidado de niños</li> </ul>
Empleo de los Padres (Si la política del Distrito de Asistencia lo permite)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprobante de empleo de los padres de familia/tutores legales que están involucrado diariamente en la vida del estudiante.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Copia del recibo de sueldo más reciente</li> <li>– Carta con el membrete de su empleador verificando su horario (horas y días) y la ubicación de empleo</li> <li>– Si trabaja por su cuenta, la carta debe tener el horario (horas y días) y ubicación de empleo</li> </ul> </li> <li>▪ Carta del padre/madre/tutor legal explicando la circunstancia por la cual el traslado es necesario bajo la razón de empleo de los padres</li> </ul>
Hermanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre, grado y escuela a donde asisten los hermanos (los hermanos deben de asistir actualmente al Distrito de Asistencia propuesto)</li> <li>▪ Copia de la última boleta de calificaciones de los hermanos</li> <li>▪ Copia del permiso de salida de los hermanos del Distrito de Residencia</li> </ul>
Salud & Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carta o informe de un doctor, psicólogo u otra persona apropiada verificando los problemas médicos (si corresponde)</li> <li>▪ Reporte policiaco o escolar que apoye los problemas de seguridad (si corresponde)</li> <li>▪ Carta del padre/madre/tutor legal explicando la circunstancia por la cual el traslado es necesario bajo la razón de salud y seguridad</li> </ul>
Programa Especializado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia del folleto, volante u otro material informativo detallando el programa especializado en el cual el estudiante está interesado</li> <li>▪ Carta del padre/madre/tutor legal explicando el grado de interés que tiene el estudiante en el programa especializado y cómo el programa no está disponible o no es comparable en el Distrito de Residencia</li> </ul>
Inscripción Continua	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de la última boleta de calificaciones del estudiante</li> <li>▪ Carta del padre/madre/tutor legal indicando el historial escolar (grado y escuela/distrito) del estudiante desde el kinder</li> </ul>
Año Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de la última boleta de calificaciones del estudiante</li> </ul>
Cambio de Residencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de los documentos del depósito en garantía/arrendamiento</li> </ul>

- Se otorga o niega un permiso entre distritos de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la política de consejo del distrito.
- La aprobación del Distrito de Asistencia está sujeta a la disponibilidad de espacios en el distrito y la capacidad del distrito para proporcionar servicios de educación especial, si corresponde
- La aprobación podrá no ser a la escuela solicitada.
- Los estudiantes que son elegibles para recibir servicios de Educación Especial pueden solicitar un Acuerdo para Individuos con Necesidades Excepcionales Dentro/Fuera de SELPA.
- Un Distrito de Residencia puede negar, revocar o rescindir un permiso en cualquier momento por las siguientes razones:
  - El estudiante llega tarde o está ausente de la escuela en exceso o llega a la escuela temprano en exceso o lo recogen tarde en exceso
  - El estudiante no mantiene los estándares de comportamiento apropiados
  - El estudiante no hace el esfuerzo académico apropiado
  - Se proporcionó información falsa o errónea
  - Otras condiciones en las cuales podrían ser desaconsejable continuar con el permiso
- Una vez que se ha otorgado un permiso entre distritos, no es necesario que el estudiante vuelva a solicitarlo, excepto el estudiante que se cambie de primaria a secundaria y de secundaria a preparatoria debe solicitar un permiso nuevo de asistencia entre distritos. Un distrito puede pedir que un estudiante llene un formulario anual de su intención de regresar u otra verificación anual de asistencia que no constituya volver a presentar la solicitud que pueda negarse. Un Distrito Escolar de Residencia o un Distrito Escolar de Asistencia no debe rescindir un permiso de asistencia entre distritos existente para los estudiantes que entran al 11° o 12° grado en el subsiguiente año escolar, excepto por las razones de revocación que se mencionan arriba.
- Si el estudiante participa en un programa atlético regido por la Federación Interscholar de California (CIF por sus siglas en inglés), podrá no ser elegible de participar en la escuela nueva. Los padres/tutores legales deben revisar las reglas CIF antes de presentar esta solicitud.
- No se incurrirá en una obligación financiera en el Distrito de Residencia por los servicios recibidos bajo este acuerdo, a menos que se haya acordado entre el Distrito de Residencia y el Distrito de Asistencia.
- Los padres/tutores legales son responsables de proporcionar la transportación de y a la escuela para todos los estudiantes, a menos que se requiera por ley para ciertos estudiantes de educación especial.