

**Acuerdo anual de transferencia de asistencia interdistrital  
para distritos escolares en el Condado de Humboldt para el año escolar 2020-2021**

Date Request Received  
by DOR  
(para uso de las escuelas)

**Parte A**

**Padre / tutor:** Complete los pasos correspondientes en las páginas 1 y 2 sombreados en gris y luego envíelos a su distrito de residencia (*DOR*-siglas en inglés). Si se aprueba, se enviará al distrito de inscripción propuesta (*DPE*-siglas en inglés). Solo las solicitudes nuevas enviadas entre el 1 de diciembre y el 1 de febrero cuentan con la aprobación del *DOR*, sujeto a actividades de inscripción razonables. (Consulte la oficina de distrito del *DOR* para conocer las excepciones e información sobre actividades de inscripción razonables). Si ambos distritos lo aprueban y usted acepta los términos y condiciones adicionales requeridos por el (los) distrito (s), puede inscribir a su estudiante en el *DPE*.

Distrito de residencia \_\_\_\_\_ Distrito de inscripción propuesta \_\_\_\_\_

|   |   |
|---|---|
| Jóvenes de crianza (acogida) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido   | Jóvenes sin hogar / "McKinney-Vento" <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido |
| En caso <b>afirmativo</b> o <b>desconocido</b> para cualquier de los susodichos hechos, por favor comuníquese con el enlace encargado para casos de jóvenes de crianza o sin hogar del distrito de residencia o con la oficina de servicios de educación para jóvenes y sin hogar de la Oficina de Educación del Condado de Humboldt al 707-445-7187 antes de continuar con la solicitud. |   |

|                                      |   |                      |   |  |  |
|--------------------------------------|---|----------------------|---|--|--|
| <b>Completar todas las secciones</b> | <b>PASO 1: Para ser completado por el padre / tutor (en letra de molde)</b>   |                      | <input type="checkbox"/> Nueva aplicación                                       | <input type="checkbox"/> Renovación de contrato  |  |
|                                      |   |                      | <input type="checkbox"/> ¿Hermano(s) en la escuela? Grado(s) de hermanos: _____ | <input type="checkbox"/> Sin cambio de domicilio   |  |
|                                      |   |                      | Nombre(s) de hermanos: _____  | <input type="checkbox"/> Cambio de domicilio   |  |
|                                      | ¿Ha solicitado una transferencia a otro distrito para este mismo año escolar?<br><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si es sí, favor de hacer una lista de todas: |                      |   | Grado o curso del estudiante en el año escolar 2020-2021:  |  |
|                                      | Nombre del estudiante (apellido, nombre)  |                      | Fecha de nacimiento   | Género <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino<br><input type="checkbox"/> No Binario |  |
|                                      | Escuela de asistencia actual o pasada   |                      |   |  |  |
|                                      | Domicilio del estudiante  |                      |   | Ciudad, código postal  |  |
|                                      | Nombre del padre / tutor  |                      |   |  |  |
| Teléfono Principal                   |   | Teléfono alternativo |   | Domicilio de correo electrónico  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <b>PASO 2: Completado por el padre / tutor legal solo para las solicitudes nuevas</b>   |  |  |  |  |
| Razón por la petición: <input type="checkbox"/> Cuidado para niños (guardería) <input type="checkbox"/> Trabajo de los padres <input type="checkbox"/> Otra (explica debajo)  |  |  |  |  |
| Si la razón es el empleo de los padres o el cuidado de los niños, indique el nombre, la dirección y el número de teléfono del cuidado de los niños o el trabajo a continuación. Cualquier información adicional que desee proporcionar puede incluirse a continuación (use páginas adicionales según sea necesario):      |  |  |  |  |
| Si la razón es "otra", explique (use páginas adicionales según sea necesario):  |  |  |  |  |
| ¿Qué servicios especiales ha recibido el estudiante? (Marque todo lo que corresponda)<br><input type="checkbox"/> Programa de estudiantes talentosos (GATE) <input type="checkbox"/> Sección 504 <input type="checkbox"/> Educación especial <input type="checkbox"/> Aprendiz del inglés <input type="checkbox"/> Ningún |  |  |  |  |
| Si el estudiante está recibiendo servicios de educación especial, ¿cuál es su ubicación actual (adjunte <i>IEP</i> )?<br><input type="checkbox"/> Clase especial durante el día (SDC) <input type="checkbox"/> Recursos (RSP) <input type="checkbox"/> Habla y lenguaje <input type="checkbox"/> Evaluación pendiente     |  |  |  |  |
| ¿Está el estudiante actualmente pendiente de acción disciplinaria o bajo una orden de expulsión? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  |  |  |  |  |

He leído los términos y condiciones y entiendo las regulaciones y políticas que rigen los permisos de asistencia entre distritos y, por este medio, presento mi solicitud. También entiendo que la aprobación o denegación de esta solicitud y la revocación del permiso están sujetas a los términos de este permiso y las políticas y / o regulaciones de los distritos individuales. Entiendo que esta información puede ser verificada y que la información inexacta o falsa puede hacer que mi solicitud sea rechazada o revocada. Certifico bajo pena de perjurio que la información proporcionada anteriormente es verdadera y correcta a mi leal saber y entender. También entiendo y acepto los términos anteriores.

Firma del Padre / Tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

**Parte B: Términos y condiciones:**

Los siguientes términos y condiciones se aplican a este permiso si es aprobado por ambos distritos:

1. Se requerirá que los estudiantes vuelvan a solicitar asistencia interdistrital para cualquier año escolar subsiguiente.
2. Según lo permitido por la ley, el permiso puede ser revocado por cualquiera de los distritos de conformidad con sus políticas y regulaciones y los términos y condiciones aplicables en la parte C y / o D. Los motivos para la revocación del permiso incluyen, entre otros, el fracaso de un alumno para lograr un progreso académico satisfactorio, seguir las reglas de conducta establecidas o mantener la asistencia regular, según lo determine el distrito de la inscripción propuesta.
3. Ningún distrito será responsable del transporte de alumnos a menos que sea requerido por la ley.
4. El Distrito de inscripción propuesta (DPE) será responsable de los servicios de educación especial y los costos relacionados.
5. La aprobación de este permiso no garantiza la elegibilidad atlética.

**Parte C: Acción del distrito de residencia (completado por el DOR):**

Decisión:  Aprobado  Denegado para el año escolar 2020-2021

Comentario:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma autorizada: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

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

Date of action by DOR  
(para uso de las escuelas)

**Parte D: Acción del distrito de inscripción propuesta (completado por DPE):**

Decisión:  Aprobado  Denegado  Denegado, aún añadido a lista de espera para el año escolar 2020-2021

Comentario:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma autorizada: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

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

Date of action by DPE  
(para uso de las escuelas)

Si uno o ambos distritos niegan el permiso, puede comunicarse con la Oficina de Educación del Condado de Humboldt al 445-7171 si desea información sobre el proceso de apelación o visitar el sitio web <https://www.hcoe.org/inter-district/>. **(Se debe presentar una solicitud de apelación de asistencia entre distritos ante la Junta de Educación del Condado de Humboldt dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la notificación de que la solicitud fue denegada).**

El padre / tutor y cada distrito deben recibir y conservar una copia de este formulario.