

**Acuerdo anual de transferencia de asistencia interdistrital
para distritos escolares en el Condado de Humboldt para el año escolar 2019-2020**

Parte A

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

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 _____

Paso 1: Para ser completado por el padre / tutor (en letra de molde)		<input type="checkbox"/> Nueva aplicación <input type="checkbox"/> ¿Hermano (s) en la escuela? Grado (s) de hermanos: _____ Nombre (s) de hermano (s): _____	<input type="checkbox"/> Renovación de contrato <input type="checkbox"/> Sin cambio de domicilio <input type="checkbox"/> Cambio de domicilio
¿Ha solicitado una transferencia a otro distrito para este mismo año escolar? <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 2019-2020:	
Nombre del estudiante (apellido, nombre):		Fecha de nacimiento:	Género <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Otro
Escuela de asistencia actual o pasada			
Domicilio del estudiante		Ciudad, código postal	
Nombre del padre / tutor			
Teléfono de hogar	Teléfono de trabajo	Móvil	Domicilio de correo electrónico
Paso 2: Completado por el padre / tutor legal solo para las solicitudes nuevas			
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) <input type="checkbox"/> Programa de estudiantes talentosos (<i>GATE</i>) <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>)? <input type="checkbox"/> Clase especial durante el día (<i>SDC</i>) <input type="checkbox"/> Recursos (<i>RSP</i>) <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 2019-2020

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 2019-2020

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 <http://www.hcoe.org/sps/seif.php>. (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.