



**DISTRITO ESCOLAR DE PRIMARIA DE ADELANTO**

**Oficina Central de Inscripciones**

11824 Air Expressway

Adelanto, CA. 92301

Teléfono: (760) 246-0235 Fax: (760) 246-0022

**PERMISO INTER DISTRITO – Para salir del distrito.**

Fecha \_\_\_\_\_ Permiso Nuevo \_\_\_ Renovación \_\_\_ Año Escolar \_\_\_\_\_

Nombre del Alumno \_\_\_\_\_ Masculino  Femenino  Fecha de Nac. \_\_\_\_\_ Sgte. Grado \_\_\_\_\_  
(Apellido) (Nombre)

Escuela Actual o la última a la que Asistió \_\_\_\_\_ Escuela Solicitada \_\_\_\_\_

Distrito Escolar Solicitado \_\_\_\_\_

¿El alumno está recibiendo servicios de Educación Especial u otros Servicios Especiales?  Sí  No  
Si es sí, el alumno está en  Clase Especial  Programa Especializado de Recursos Didácticos  Otro \_\_\_\_\_  
(Los formularios de transferencia adicionales de SELPA necesitan ser presentados con esta transferencia)

¿El alumno tiene una orden de expulsión?  Sí  No

**Motivo de la Solicitud: Por favor solo marque uno (lea la parte de atrás de la solicitud para obtener más información)**

- Relacionado al trabajo (por favor adjuntar la verificación)  Cuidado Infantil (por favor adjuntar la verificación)  Continuación (por favor provea una copia de la libreta de calificaciones más reciente)
- Programa (por favor especificar el nombre del programa y adjuntar una descripción del programa) \_\_\_\_\_
- Hermano que asiste al distrito solicitado (por favor escriba el nombre y la escuela a la que asiste) \_\_\_\_\_
- Otro (por favor adjuntar la declaración) \_\_\_\_\_

**Aviso: La verificación del domicilio se debe adjuntar. Todos los documentos exigidos deberán adjuntarse a esta solicitud al tiempo de presentarla. Las solicitudes incompletas demorarán el proceso y serán denegadas.**

Parents/Guardians Names \_\_\_\_\_  
(Por favor escribir en letra de molde)

Domicilio \_\_\_\_\_ # de Apt \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Firma del/la Padre/Madre/Tutor Legal \_\_\_\_\_ # de Teléf. Casa / Celular \_\_\_\_\_

**LA SOLICITUD PARA LOS PERMISOS INTER-DISTRITO SE DEBEN RENOVAR ANUALMENTE**  
*ESTE PERMISO ES OTORGADO SUJETO A LOS TÉRMINOS DEFINIDOS EN EL ACUERDO FIRMADO "CONDITIONS FOR MAINTAINING AN INTER/INTRA DISTRICT PERMIT AGREEMENT". LOS PERMISOS PUEDEN SER REVOCADOS EN CUALQUIER MOMENTO.*

**PARA USO DEL DISTRITO ESCOLAR SOLAMENTE- FIRMAS DE APROBACIÓN/DENEGACIÓN**

**Distrito al cual Pertenece según su Domicilio**

**Distrito al que Asiste**

Distrito Escolar de Primaria de Adelanto

Nombre del Distrito

Aprobado \_\_\_\_\_ Denegado \_\_\_\_\_

Aprobado \_\_\_\_\_ Denegado \_\_\_\_\_

Motivo \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Por \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Por \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**PARA USO DEL DISTRITO ESCOLAR SOLAMENTE**

Escuela a la que pertenece según su domicilio \_\_\_\_\_ Fecha en que se recibió \_\_\_\_\_  
Verificación adjunta S N Fecha: \_\_\_\_\_

**POR FAVOR DE DEVOLVER EL FORMULARIO LLENO EN SU TOTALIDAD AL DISTRITO ESCOLAR DE PRIMARIA DE ADELANTO EN LA OFICINA DEL CENTRO DE INSCRIPCIONES**

# INFORMACIÓN y EXIGENCIAS DEL PERMISO INTER-DISTRITO DEL AÑO 2015-2016

**Información del Permiso Inter-Distrital:** Código Ed. 46600-4611

*A pesar de que los alumnos en general deben de ir a la escuela en el distrito en que viven sus padres/tutores legales, el distrito si lo solicitan, acepta a alumnos de otro distrito y puede también permitir a los alumnos que viven dentro de los límites del distrito de asistir a escuelas que estén en otros distritos.*

**Los permisos de asistencia escolar inter-distrito pueden ser aprobados por los siguientes motivos:**

1. **Empleo:** Los alumnos pueden asistir a una escuela fuera del distrito al cual pertenecen según su domicilio si por lo menos uno de los padres está empleado dentro de los límites de ese distrito escolar. El/la padre/madre debe trabajar tiempo completo de forma regular y que sea no menos de 30 horas a la semana durante el horario escolar.
2. **Necesidades de Cuidado Infantil:** se puede otorgar un permiso por motivos de cuidado infantil solamente a los alumnos que están en los grados del K-8. Al alumno lo debe de cuidar la persona o el centro de cuidado infantil y deberán estar ubicados o que vivan dentro de los límites del distrito escolar solicitado.
3. **Continuación:** se puede permitir que un alumno continúe asistiendo a la misma escuela cuando los padres/tutores legales se han mudado de su distrito actual y es para que asistan a la escuela/distrito actual hasta que lleguen al grado más alto.
4. **Hermano(a):** se puede otorgar un permiso cuando el hermano(a) va a asistir a la misma escuela/distrito solicitado que el/la otro(a) hermano(a).
4. **Necesidades Especiales:** se puede otorgar un permiso cuando las necesidades especiales de salud mental o física del alumno son certificadas por un médico, psicólogo escolar u otro personal certificado adecuado.
5. **Mudarse:** se puede otorgar un permiso, cuando el/la padre/madre/tutor provee documentación legal como prueba de que la familia se va a estar mudando en el distrito que solicita en el futuro inmediato y quisieran que el alumno empiece el año escolar en ese distrito.
7. **Programa:** se puede otorgar un permiso, cuando hay un interés válido en un **programa educativo que no** se ofrece en ninguna de nuestras escuelas en el distrito de AESD. El programa se debe de ofrecer en el nivel del grado del alumno y deberá ser un curso secuencial de estudio hasta el grado más alto en la escuela solicitada. Lo programas escolares y deportes antes o después de clases no son considerados como interés educativo válido.
8. **Otro:** Circunstancias personales altamente inusuales y si ninguna de las razones de arriba aplican a su solicitud.

**Exigencias del Permiso Inter-Distrito – El padre/madre debe proveer los siguiente en persona, por correo, correo electrónico, o via fax:**

**AVISO:** El tiempo de proceso de los permisos inter-distrito es de 6 a 8 semanas. El distrito puede denegar una transferencia debido a las limitaciones de espacio. Las solicitudes incompletas demorarán el proceso y serán denegadas. Los permisos inter distrito deben renovarse todos los años.

**Toda la documentación exigida deberá ser adjuntada a la solicitud al momento de presentarla. Se puede solicitar información adicional. Ppor favor adjuntar lo siguiente a su solicitud:**

- Verificación de domicilio, **facture de servicios públicos (utility bill)** con el nombre del/la padre/madre y que no sea de más de 45 días de antigua.
- Basado en el motivo de su solicitud, **por favor presentar toda la documentación exigida.**

**1.Motivo de Trabajo:** Llenar el formulario de verificación de empleo o proveer una carta del empleador en papel membretado indicando los días específicos y horas de empleo, por ejemplo: **L-V, 7:00-3:00 p.m., y una copia del talón de cheque más actual. Si es empleado independiente (self employed)** provea el formulario de impuestos, licencia de negocio válida y copia de factura de servicios públicos (utility Bill) (por lo menos dos de estas).

**2.Cuidado Infantil - Grados K-8:** Llene la verificación de cuidado infantil y provea una copia de **la verificación de domicilio del cuidado infantil**, por ejemplo: licencia del cuidado infantil, factura de servicios públicos más reciente con el nombre de la persona que provea el cuidado infantil y su domicilio.

**3. Continuación:** Proveer una prueba de inscripción de la escuela/distrito actual, por ejemplo: una copia de la libreta de calificaciones más reciente, carta del distrito solicitando la renovación o carta de la escuela actual.

**4.Hermano(a):** Provea la última libreta de calificaciones del/la hermano(a) y ponga el nombre del/la hermano(a) y la escuela a la que asiste, así como también el grado en el formulario.

**5.Necesidades Especiales:** provea una carta o recomendación de un médico certificado, psicólogo escolar, u de otro personal certificado adecuado.

**6.Mudarse:** Si se están mudando al distrito solicitado, necesitan proveer documentación legal como prueba, por ejemplo: contrato de arrendamiento, alquiler, o documentos de plica (escrow documents).

**7.Programa:** Especificar el nombre del programa en el formulario y adjuntarlo a la descripción del programa del catálogo o sitio de internet de la escuela. La descripción debe incluir el logotipo de la escuela o del distrito y mostrar que el programa es secuencial.

**8.Otro:** Proveer una declaración escrita junto a cualquier otra documentación que avale y lo que pueda ayudar a que se haga la decisión a su favor.