



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 Secundaria (9-12) (562) 997-8115 • Fax (562) 997-8286 • highschoolidp@lbschools.net

(SALIENTE) SOLICITUD DE PERMISO DE TRASLADO INTERDISTRITAL BAJO AB 2444

PASO 1: Debe ser llenado por el Padre de Familia/Tutor (Favor de usar letra de molde) Fecha de Recibo: \_\_\_\_\_

Formulario de solicitud de traslado interdistrital con campos para: Año Lectivo (2023-2024), Grado Solicitado, Fecha de Petición, Nombre del Estudiante, Fecha de Nacimiento, Género, Escuela Actual, Distrito Actual, Escuela de Residencia, Distrito de Residencia (Long Beach Unified School District), Escuela Solicitada, Distrito Solicitado, Nombre del Padre de Familia/Tutor Legal, Número de Contacto, Correo Electrónico, Domicilio, y preguntas sobre servicios especiales y razones de la petición.

He leído los términos y condiciones y entiendo los reglamentos y las leyes que rigen los permisos de asistencia interdistrital y por la presente entrego mi solicitud. Declaro bajo pena de perjurio que la información proporcionada anteriormente es verdadera y precisa. Yo entiendo que la información proporcionada está sujeta a verificación y que el simple acto de llenar esta solicitud y proporcionar toda la documentación necesaria NO garantiza que la petición sea aprobada.

Firma del Padre de Familia/Tutor Legal: \_\_\_\_\_ Parentesco al 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 de Asistencia Propuesto

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 en la solicitud. A continuación, se encuentra una gráfica de la documentación que debe adjuntarse a la solicitud al momento de entregarse. Favor de tener en cuenta que las solicitudes incompletas no serán procesadas.

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

Razón por la Solicitud	Documentación Necesaria
<b>Cuidado de Niños</b>  <i>El proveedor del cuidado de niños debe estar ubicado dentro de los límites del propuesto distrito de asistencia.</i>	<u>Prueba de empleo para todos los padres/tutores que participan en la vida cotidiana del estudiante:</u> 1. Copia de talón de pago reciente (fecha dentro de los últimos 30 días), <b>Y</b> 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 trabaja por cuenta propia, una carta indicando el horario, incluyendo horas y días y ubicación de empleo y copia de licencia o permiso de negocio), <b>Y</b> <u>Carta del adulto, centro u organización que proporciona el cuidado de niños que contenga:</u> 1. Nombre, dirección y datos de contacto del adulto, centro u organización <b>Y</b> 2. Número de licencia del cuidado de niños y los honorarios, si corresponde, <b>Y</b> 3. Horas de operación para el centro u organización, u horas que el estudiante está bajo el cuidado, <b>Y</b> 4. Duración de 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>actuales</u> (últimos 30 días) (recibos aceptados: teléfono fijo, gas, electricidad, hipoteca), <b>Y</b> <u>Carta del padre de familia/tutor explicando las circunstancias que el permiso interdistrital es necesario bajo las razones del cuidado de niños.</u>
<b>Empleo del Padre de Familia</b> <i>La dirección del empleo DEBE estar ubicada dentro de los límites del propuesto distrito de asistencia.</i>	<u>Prueba de empleo actual en un lugar de trabajo dentro de los límites del propuesto distrito de asistencia:</u> 1. Copia de talón de pago reciente (fecha dentro de los últimos 30 días), <b>Y</b> 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 o permiso de negocio), <b>Y</b> <u>Carta del padre de familia/tutor explicando las circunstancias que el permiso interdistrital es necesario bajo las razones del cuidado de niños.</u>
<b>Cambio en Residencia</b>	<u>Prueba de la transacción inmobiliaria pendiente:</u> 1. Copia de documentos de fideicomiso
<b>Hermano(a)</b>	1. Carta del padre de familia o tutor, incluyendo el nombre del hermano, grado escolar y escuela de asistencia <b>Y</b> 2. Copia del perfil demográfico actual del estudiante de la escuela de asistencia. (No se aceptan las boletas de calificaciones)
<b>Salud y Seguridad / Intimidación/Acoso Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta o informe de un médico, psicólogo u otra persona apropiada que verifique los asuntos relacionados con la salud (si corresponde)</li> <li>• Reporte/denuncia de la policía o escolar que apoya cuestiones relacionadas con la seguridad (si corresponde)</li> <li>• Carta del padre de familia/tutor explicando la circunstancia por el cual un permiso es necesario por razones de salud y seguridad</li> <li>• Un estudiante que ha sido determinado como víctima de un acto de intimidación/acoso escolar (por un estudiante en el distrito escolar de residencia), según se define en el Código de Educación 48900(r) mediante una investigación conforme al Código de Educación 234.1., se le ofrecerá otras opciones escolares (opciones intradistritales) dentro del distrito. Si no hay cupo para el estudiante a través de las opciones intradistritales, se aprobará un permiso interdistrital saliente según AB 1127.</li> </ul>
<b>Programa Especializado</b>	1. Copia del volante, folleto u otro material informativo que detalla el programa especializado en el cual el estudiante está interesado y qué parte del programa se implementa a nivel de grado del niño. 2. Una carta del padre de familia/tutor expresando el alcance del interés del estudiante en el programa especializado, y cómo el programa ya no está disponible o no es comparable en el distrito de residencia
<b>Matriculación Continua</b>	1. Copia de la última boleta de calificaciones del estudiante

### 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 requiere que el estudiante vuelva a solicitarlo a menos que el acuerdo indique lo contrario 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 académico apropiado.
  - 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 de nuevo ingreso al 11° o 12° grado no tendrá su permiso revocado por ninguno de los distritos.
- Si el estudiante participa en cualquier programa atlético que rige la Federación Inter Escolástica 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 entregar esta solicitud.
- A los estudiantes que reúnen los requisitos para los Servicios de Educación Especial se les puede pedir que obtengan un Acuerdo Inter-SELPA para Individuos con Necesidades Excepcionales, además del Permiso Interdistrital.
- No habrá ninguna obligación financiera incurrida 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.
- Solo una solicitud puede ser sometida por año lectivo

### APELACIONES

Si el LBSD niega el permiso interdistrital, un padre de familia/ tutor puede apelar a la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles (LACOE) dentro de un plazo de 30 días corridos de la fecha de negación. Para mayor información y para obtener un formulario de Apelación de Permiso Interdistrital, visite <https://www.lacoe.edu/interdistrict> o llame a LACOE al (562) 922-6301. El proceso de apelación no corresponde a un permiso interdistrital que ha sido revocado.