

Solicitud para Permiso de Transferencia Entre Distritos (ITP)

Por favor de 30 días antes de contactar a la Oficina de Servicios y Apoyo para el Estudiante para un Estatus Actualizado de la Solicitud.

El Distrito Escolar Unificado de Natomas entiendo que la educación de su hijo/a es de suma importancia y nosotros compartimos su compromiso con la educación de su hijo/a. Estamos seguros que el distrito cuenta con programas educativos disponibles para cumplir con las necesidades únicas de su hijo/a. Sin embargo, si su estudiante cumple con el criterio enlistado en la Póliza de la Directiva, AR 5117, usted puede entregar una Solicitud para un Permiso de Trasterencia entre Distritos (ITP).

Para solicitar un ITP, por favor entregue la siguiente **solicitud y documentos**:

- ___ Complete la Solicitud para Permiso de Transferencia entre Distritos
- ___ Documentos actuales del Estudiante:
 - ___ Transcripciones o boleta de calificaciones (mostrando el promedio actual (GPA))
 - ___ Archivos de asistencia
 - ___ Archivos de Disciplina
- ___ Documentos que apoyen la razón de su petición para la transferencia. Las formas recomendadas para verificación están enlistadas en la forma de Requerimientos de Verificación Escritos (siguiente página).
- ___ Si su estudiante requiere de **Servicios de Educación Especial**: Una copia de el Plan Individual de Educación del Estudiante (IEP)
- ___ Por favor enliste los nombres de todos los hermanos/as, edades, grado escolar y escuela a la que asisten.

Nombre _____	Edad _____	Grado _____	Escuela _____
Nombre _____	Edad _____	Grado _____	Escuela _____
Nombre _____	Edad _____	Grado _____	Escuela _____

Por favor tome en cuenta que toda la documentación requerida deberá ser incluida o la solicitud no podrá ser procesada.

Procedimientos Procesales:

- La decisión de aprobar o negar la petición es hecha por la Oficina de Servicios y Apoyo para el Estudiante.
 - Por favor permita 30 días antes de contactar la Oficina de Servicios y Apoyo para el Estudiante para una actualización de la solicitud.
- Usted será notificado por teléfono tan pronto como la solicitud haya sido aprobada o negada.
- Una copia de la solicitud completadas será entonces enviada por correo a usted, y a su distrito de petición, junto con instrucciones detalladas de como proceder.
- El distrito al que se desea asistir entonces procederá con su petición de Permiso de Transferencia entre Distritos (ITP) de acuerdo a los procedimientos del distrito.

NOTA IMPORTANTE: Si la escuela está actualmente en sesión, no saque a su hijo/a de la escuela hasta que usted haya sido notificado de la determinación de su petición para Permiso de transferencia entre Distritos por ambos distritos. De acuerdo al Código de Educación de California, su estudiante deberá continuar asistiendo a la escuela.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NATOMAS

Permiso de Transferencia entre Distritos (ITP) Requerimientos de Verificación Escritos

Los estudiantes pueden ser sacados del distrito por razones enlistadas en la Póliza de la Directiva/Regulación Administrativa 5117. Enlistado aquí abajo están las razones por la que un ITP pueda ser aprobado, y la documentación de verificación relacionada.

Razón de la Petición	Documentación Requerida
<input type="checkbox"/> Solicitud de Inscripción Abierta Romero	Documentación incluyendo API de (Romero) Escuela a la que pertenece
<input type="checkbox"/> Trabajo de Padre/madre: Padrea/madre trabaja fuera de los límites del Distrito Escolar Unificado de Natomas	Comprobante de pago o carta membretada mostrando el nombre del padre/madre y dirección del empleador
<input type="checkbox"/> Salud y Seguridad: El estudiante tiene necesidades específicas mentales o de salud mental certificado por un médico, psicólogo escolar, u otro personal apropiado	Documentación proporcionada por un médico u otro proveedor, indicando una razón válida para la transferencia
<input type="checkbox"/> Año Escolar Actual Completado: Estudiante está ya inscrito fuera del distrito; le gustaría completar el actual año escolar	Prueba de inscripción en la escuela solicitada
<input type="checkbox"/> Completar los dos años finales en la escuela actual: El estudiante está cerca de completar la escuela primaria, el grado 11 o 12 de preparatoria fuera del distrito	Prueba de inscripción en la escuela solicitada
<input type="checkbox"/> Planear una reubicación en el distrito solicitado en un periodo de 60 días: La familia planea reubicarse y está ya en el proceso de asegurar una vivienda	Carta declarando la razón y posible fecha de reubicación Prueba del domicilio futuro en el distrito solicitado Copia de la futura compra/renta documentos/carta del agente de inmobiliario
<input type="checkbox"/> Cuidado de niños (TK-8): El proveedor de cuidado de niños vive fuera del distrito	Nombre, teléfono, dirección del proveedor de cuidado de niños en carta membretada, si está disponible, comprobante de domicilio privado del proveedor de cuidado de niños (i.e. SMUD o PG&E; documentos de compra o renta)
<input type="checkbox"/> Programa Académico Fuera del Distrito	Carta de aceptación del programa de educación particular (el programa debe ser de naturaleza académica)
<input type="checkbox"/> Hermano/a teniendo un Permiso de Transferencia entre Distritos (ITP) actual aprobada: El estudiante tiene un hermano/a actualmente asistiendo a una escuela fuera del distrito.	Prueba de matriculación del hermano/a en la escuela/distrito solicitado. El hermano/a deberá tener un Permiso de Transferencia entre distritos actual y aprobada con una razón válida otra que no sea la de "hermano/a."
<input type="checkbox"/> SARB/Probación/CPS-Orden de Colocación: Cuando es recomendado por la Directiva de Revisión de Asistencia de la Escuela (SARB) o por la agencia del bienestar infantil del condado, probación o personal de la agencia de servicios sociales	Documento oficial de una agencia apropiada (ejemplo: Contrato de SARB, reporte de probación, etc.)
<input type="checkbox"/> Para proporcionar un cambio en el ambiente escolar por razones de adaptación personal y social	Documentación de consejero escolar, trabajador social, etc. declarando las razones de la necesidad de adaptación social y personal
<input type="checkbox"/> Otro	Documentación escrita, detallada de las razones específicas o incidentes que lo llevaron a solicitar esta transferencia

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NATOMAS
Solicitud para Permiso de Transferencia entre Distritos (ITP)
 (Grados TK-12)

Solicitud Nueva de ITP Renovación de ITP **Debe ser adjuntado: Reporte actual/transcripciones, disciplina, & reporte de asistencia del año escolar anterior.**

(One student per app.)

Nombre _____ Año Escolar Actual _____ Año(s) Escolar Solicitado ITP _____
 Fecha de Nac. _____ Grado Actual _____ Grado (s) Solicitado ITP _____
 Padre/Tutor Legal _____ Email _____
 Cell # _____ Hogar # _____ Trabajo _____
 Domicilio de Hogar _____ Ciudad _____ C. Postal _____
 Última Escuela que Asistió _____ Distrito _____
 Escuela Perteneciente _____ Distrito **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NATOMAS**
 Escuela Solicitada _____ Distrito _____
 (*Distrito Escolar de inscripción deberá Decidir Escuela de Inscripción)

Solicitante deberá adjuntar documentos escritos para justificar cada razón(es) de la solicitud de transferencia. Estas razones son explicadas en la página. 2, sección 4.

<input type="checkbox"/> Solicitud Romero de Inscripción abierta Correspondiente _____ API de (Romero) Escuela _____ <input type="checkbox"/> Trabajo de Padre (Adjunte prueba de empleo, mostrando dirección del trabajo) <input type="checkbox"/> Salud y Seguridad (Adjunte carta de Explicación y/o Nota del Doctor) <input type="checkbox"/> Año Escolar Actual Completado Actual <input type="checkbox"/> Completar los últimos Dos Años en la Escuela <input type="checkbox"/> Plan de Re locación dentro del Distrito entre 60 Días (Adjunte Contrato de Renta o de compra de casa)	<input type="checkbox"/> Cuidado de Niños (TK-8) (Adjunte carta & prueba de domicilio de proveedor) <input type="checkbox"/> Programa Académico Fuera del Distrito (Adjunte carta de aceptación) (Adjunte Prueba de Matriculación) (Adjunte Documentos de corte) <input type="checkbox"/> Hermano/a con ITP Actual Aprobada <input type="checkbox"/> Probación/SARB/CPS Ordeno Colocación <input type="checkbox"/> Otro (Adjunte Explicación)
---	---

Is the student currently pending disciplinary action or under an expulsion order? Sí No ¿Es el estudiante un joven de crianza temporal? Si No

¿Servicio Especiales? (marque todos los que aplican) <input type="checkbox"/> GATE (Prueba de) Matriculación <input type="checkbox"/> Sección Plan 504 (Copia del Plan 504) <input type="checkbox"/> Aprendiz de Ingles (Prueba de Matriculación)	¿Servicios de Educación Especial? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Evaluación Pendiente? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Recibe Servicios Actualmente? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No (Adjunte IEP más Reciente)
---	---

PARTICIPACION EN DEPORTES – Si el estudiante participa en cualquier programa deportivo regido por la Fundación Interescolar de California (CIF), el/ella puede no ser elegible para participa en la nueva escuela. El padre/tutor deberá revisar las reglas de CIF antes de entregar una solicitud.

BAJO MI FIRMA AQUI ABAJO, Yo certifico que a lo mejor de mi conocimiento la información proporcionada en esta solicitud es verdadera y correcta. Yo entiendo que la emisión de un permiso no garantiza la matriculación inicial en la escuela solicitada, y el distrito de asistencia tiene la discreción para determinar la escuela apropiada. Yo estoy de acuerdo en los Términos del Acuerdo en la página de este documento. Yo certifico que soy el padre/tutor legal con derechos de custodia y educacionales.

Firma del Padre/Tutor Legal _____ Fecha _____

Esta solicitud para Transferencia entre Distritos y de asistencia y cualquier Permiso de Transferencia entre Distritos aprobada (ITP) son regidos por los Términos del Acuerdo de Transferencia entre Distritos y asistencia en la página 2 de este documento.

PERMISO DE ASISTIR A OTRO DISTRITO (GRADOS TK-12) PARA ANOS SCOLARE DE 20 ____ - 20 ____ *

*El término del ITP para ser completado por el distrito de matriculación en consulta con el distrito de residencia. El periodo del ITP no excede 5 años de escuela de la fecha o la fecha en la que se espera que el alumno haga la transición de una escuela a la otra dentro del distrito en que se matricule.

DISTRITO ESCOLAR CORRESPONDIENTE: <input type="checkbox"/> APROBADO <input type="checkbox"/> NEGADO	
Razones(s) de negación: _____	
Firma Autorizada _____ Fecha _____	
Educación Especial únicamente:	
Firma autorizada de Educación Especial _____ Fecha _____	

DISTRITO SOLICITADO/MATRICULADO: <input type="checkbox"/> APROBADO <input type="checkbox"/> NEGADO	
Razón(s) de negación: _____	
Firma Autorizada _____ Fecha _____	
Educación Especial únicamente:	
Firma autorizada de Educación Especial _____ Fecha _____	

TRANSFERENCIAS ENTRE DISTRITOS Y ACUERDO DE ASISTENCIA (GRADOS TK-12) (ACUERDO DE ITP)

Este acuerdo está hecho entre la Directiva Gobernante del residente y el distrito escolar solicitado de acuerdo con las provisiones del Código de Educación sección 35160 y 46600. Los distritos escolares y los padres(s)/alumno son referidos en este acuerdo individualmente como "parte", y colectivamente como las "partes." Este Acuerdo aplica solamente a estas partes. Matriculación por medio de un permiso de transferencia entre distritos (ITP) este sujeto a continuar inscrito. Si el alumno sale de esa escuela después de que el ITP haya sido aprobado o se cambia fuera del distrito de residencia a otro distrito, el padre/alumno deberá reaplicar por un nuevo ITP.

TERMINOS DEL ACUERDO

Las Partes están de acuerdo en lo siguiente:

- Efectividad del Acuerdo.** Este Acuerdo deberá ser efectivo tan pronto como los distritos escolares involucrados' Directivas Gobernantes o designados hayan ratificado el Acuerdo. Este Acuerdo es efectivo únicamente con respecto a estudiantes en grados TK-12 quienes están matriculados en niveles de grado mutuamente mantenidos por las partes.
- Término del Acuerdo.** De acuerdo a la Sección 46600 del Código de Educación, subdivisión (a), el término de este Acuerdo deberá ser efectivo por las fechas indicadas en la página 1. Este Acuerdo gobernara las transferencias entre distritos de las partes del estudiante para el plazo del Acuerdo.
- Requisitos para Reaplicar.** Un estudiante con un ITP deber reaplicar para un Nuevo ITP antes de ser promovido a la escuela secundaria o preparatoria o antes de pasar de una escuela a otra en el distrito. Un alumno con un ITP para asistir a una escuela alternativa en el distrito debe reaplicar anualmente. En la decisión de ya sea aprobar un ITP subsecuente, además de los factores enlistados en las secciones 4 y 5, el distrito puede requerir que el alumno haya cumplido con los siguientes estándares: 95% de tasa de asistencia; promedio de 2.0 o marcas satisfactorias en TK-6; y un record de disciplina satisfactoria (incluyendo situaciones de indisciplina por los cuales el ITP puede ser revocado bajo el párrafo 10).
- Términos y Condiciones para Permitir una Transferencia.** La Directiva Gobernante o designado puede aprobar un ITP para un estúdiante bajo este Acuerdo basado en cualquiera de las siguientes razones:
 - El estudiante está matriculado o aceptado en un programa no disponible en el distrito que le corresponde;
 - Para cumplir con las necesidades especiales mentales, físicas, educacionales, de salud, o de seguridad como certificado por un médico, psicólogo escolar u otra escuela apropiada, medico, o personal del orden público;
 - Como dispuesto en la sección 46600 (b) del Código de Educación, cuando personal escolar haya determinado que el alumno ha sido víctima de acoso (bullying);
 - Cuando recomendado por la Directiva de Revisión de Asistencia Escolar, bienestar del niño del condado, probación o agencia de servicios sociales en casos documentados de situaciones serias en el hogar o comunidad que hacen no aconsejable para el estudiante asistir al distrito al que pertenece;
 - Cuando un estudiante tiene hermanos asistiendo concurrentemente la misma escuela solicitada;
 - Cuando el/los padre(s)/tutor(es) proporcionan suficiente evidencia escrita, como requerido por el distrito al que la familia se cambiara en un periodo de 60 días y que quisieran que el estudiante comience el año en el nuevo distrito;
 - Permitir a un estudiante permanecer en su escuela actual dentro de los dos años de graduación o ascenso al siguiente grado en esa escuela;
 - El alumno desea permanecer en su escuela de asistencia actual por el resto del semestre o año escolar independientemente del cambio de domicilio de sus padres o tutor;
 - Para abordar las necesidades de cuidado de niños del estudiante en grados TK-8;
 - El trabajo del Padre/tutor está dentro del distrito solicitado (Código de Ed. § 48204.) (Esta es una determinación de acuerdo al domicilio y puede no ser apelable);
 - Para cumplir con las condiciones de la Ley de Inscripción Abierta (Código de Ed., § 48350 y siguientes).

Cuando hay circunstancias especiales para que las razones educacionales o personales sean convincentes aparte de aquellas mencionados arriba, La petición será referida a la Directiva Gobernante o Designado para una decisión final;

- Términos o Condiciones por negar una trasferencia.** La Directiva Gobernante o designado del distrito escolar puede negar el ITP para un estudiante bajo este Acuerdo basado en cualquiera de las siguientes razones:
 - Si la localidad escolar está saturada en el nivel de grado pertinente;
 - Si los recursos del distrito están limitados;
 - Si el distrito determina que los grados, asistencia, o comportamiento del estudiante no son satisfactorios para el programa del distrito; o
 - Cualquiera otra consideración mientras no sea arbitraria.
- Notificación de Negación de Transferencia.** Notificación escrita de la negación del ITP deberá ser proporcionado por el distrito que está negando la petición. La notificación escrita de la negación del ITP deberá, en todas las instancias, aconsejar al padre/madre/tutor del estudiante del cual el ITP ha sido negado de toda la información requerida por la sección 46601 del Código de Educación.
- Proceso de Apelación del Distrito.** Un padre/alumno debe agotar todas las apelaciones dentro del distrito antes de que ella/él pueda apelar la negación de una transferencia entre distritos a la Directiva de Educación del Condado. (Código de Ed. § 46601.)
- Transportación.** Al menos que se haya acordado otra cosa o proporcionado por la ley, un estúdiante asistiendo a una escuela otra que su distrito perteneciente bajo este Acuerdo no tiene derecho a y no deberá recibir transportación del hogar a la escuela de ya sea su distrito de residencia o distrito donde asiste.
- Costo de Transferencia de Estudiantes.** Al menos que sea especificado de otra forma proporcionado por la ley, los costos asociados con la educación proporcionada a y servicios prestados para transferencia de estudiantes bajo este Acuerdo no deberá ser responsabilidad del distrito perteneciente.
- Términos para la Revocación de un ITP.** Excepto por lo demás limitado aquí, las partes están de acuerdo que un ITP puede ser revocado antes de la conclusión del año escolar basado en los motivos enlistados aquí. Una revocación de un ITP puede no ser apelada a la Directiva del Condado.
 - Si un estudiante no mantiene una tasa de asistencia del 95% y/o si un SART o SARB ha sido llevado a cabo;
 - Si un estudiante no mantiene un promedio (GPA) de 2.0 en los grados 7-10 o marcas satisfactorias en TK-6;
 - Si un estudiante tiene cualquier ofensa que lleve a una suspensión y/o el alumno tiene un plan de apoyo de comportamiento;
 - Si el estudiante es recomendado para expulsión; o
 - Si se determina que la información proporcionada como soporte para la solicitud de ITP es incorrecta, invalida, falsificada, o ya no aplica.

Sin embargo, una vez que un ITP ha sido aprobado, el distrito de matriculación no puede revocar un ITP del estudiante existente por la razón de que las localidades estén saturadas.