

## Condado de Riverside

### Reglamentos y políticas que gobiernan los permisos de asistencia entre distritos

1. Conforme a las Secciones 46600 y 46609 del Código de Educación, los distritos escolares del condado de Riverside establecen acuerdos entre distritos anualmente el cual proporciona el intercambio de alumnos.
2. No es obligatoria la inscripción de alumnos de distritos, distintos del de la residencia. Si hay cupo suficiente en el distrito, la escuela y programa de la asistencia deseada, se tomará en consideración las solicitudes, siempre y cuando los motivos se puedan justificar y conforme a la política de la Mesa Directiva del Distrito.

Los permisos de asistencia entre distritos para *salir* del distrito de residencia podrán otorgarse por los siguientes motivos:

- a. **Alumno(a) del doceavo grado** – El distrito podrá otorgarles a los alumnos en el grado más alto de las escuelas primarias, secundarias, o preparatorias el permiso para graduarse de la escuela que han asistido, justo antes de su cambio a otro distrito.
  - b. **Programa especializado de la escuela preparatoria** – La disponibilidad de un **programa especializado de la escuela preparatoria** en el distrito de la asistencia deseada no está disponible en el distrito de residencia. Si el distrito de residencia tiene un programa similar, el alumno(a) no califica bajo esta categoría. *Nota: Una o dos clases no constituyen un “programa”.*
  - c. **Cambio de residencia planeada** – Se debe de dar evidencia específica y por escrito que se está obteniendo una residencia en el distrito de la asistencia deseada. Tal permiso no debe de emitirse por más de tres meses.
  - d. **Empleo en el distrito escolar** – Padre/tutor legal empleado por el distrito escolar de la asistencia deseada. Se requiere comprobante.
  - e. **Cuidado infantil** – Esto se otorga inicialmente sólo a los alumnos desde el jardín de niños al octavo grado, cuando es imposible disponer del cuidado infantil adecuado, o supervisión en el distrito de residencia. Se requiere comprobante.
3. **No se podrá tomar en consideración las solicitudes basadas de la conveniencia, o preferencia personal.**
  4. **El transporte es la responsabilidad de los padres/tutores.**
  5. El procedimiento para aplicar para la asistencia entre distritos:
    - a. Llenen la solicitud para el permiso para la asistencia entre distritos y llenen los “motivos para la solicitud” en el espacio proporcionado. Proporcionen documentos adicionales de apoyo que sean necesarios. Asegúrense de firmar la solicitud.
    - b. Entreguen la solicitud para la aprobación al administrador del distrito autorizado en el distrito de residencia.
    - c. Si se aprueba, tomen el formulario de la solicitud al administrador autorizado del distrito escolar de la asistencia deseada.
    - d. Se le dará aviso por correo a los padres/tutores sobre la decisión final referente a la solicitud.

**Si tienen preguntas referentes al procedimiento delineado anteriormente, la oficina de la cual usted obtuvo este formulario en el distrito escolar de residencia les podrá asistir.**

6. Un permiso para la asistencia entre distritos para asistir entre distritos es válido únicamente durante el año escolar por el cual se emitió. Además es válido solamente cuando se mantienen las condiciones mencionadas en la solicitud; y continuarán vigentes siempre y cuando sea satisfactoria la asistencia, el civismo y los estudios académicos del alumno(a) a la escuela de asistencia.
7. **La falsificación de cualquier información que se nombra en esta solicitud es causa para una revocación inmediata de una transferencia entre distritos y no se tomará en cuenta ninguna otra solicitud.**
8. La elegibilidad atlética de la Federación Interescolar de California de los grados 9 a 12 puede ser negativamente afectada por esta transferencia. (Libro Azul de la Sección del Sur, sección 206 del CIF (Federación Interescolar de California).

**PROCESO DE APELACIÓN: SE DEBE SOMETER UNA APELACIÓN POR ESCRITO AL DISTRITO QUE NEGÓ LA SOLICITUD**

Perris Union High School District  
 1151 North "A" Street, Perris, CA 92570  
 Tel: 951.943-6369 ext. 81200 Fax: 951.943-6419

**SOLICITUD PARA EL PERMISO DE ASISTENCIA ENTRE DISTRITOS**

Nuevo  Renovación

**FAVOR DE COMPLETAR EN LETRA DE MOLDE**

Apellido del estudiante	Nombre del estudiante	Fecha de nacimiento	Grado
Padre/tutor	Tel. del hogar / Tel. celular		Email
Domicilio residencial		Ciudad/Zona postal	
Correo postal (si es diferente)		Ciudad/Zona postal	
Distrito de residencia <b>PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT</b>		Escuela de Residencia	
Distrito donde desea asistir		Escuela donde desea asistir	
Distrito actual o el último que asistió		Escuela actual o la última que asistió	

**MOTIVO POR LA SOLICITUD: (favor de ver la explicación al reverso):** **Expliquen el motivo o motivos para la solicitud:**

<input type="checkbox"/> Estudiante del doceavo grado	
<input type="checkbox"/> Programa especializado de la preparatoria	
<input type="checkbox"/> Cambio de residencia planeada	
<input type="checkbox"/> Empleo en el distrito escolar <i>(debe completar la forma de verificación de empleo.)</i>	
<input type="checkbox"/> Cuidado infantil	
<input type="checkbox"/> Otro	

Favor de proporcionar el nombre completo, la dirección y el número de teléfono del proveedor del cuidado infantil.

**Marquen el programa especial apropiado (si aplica):**

- Programa/clase especial \_\_\_\_\_
- IEP – Favor de incluir
- Adaptaciones de la Sección 504
- Actualmente suspendido(a) o expulsado(a)

**TÉRMINOS Y CONDICIONES:** Este permiso es vigente únicamente durante el año escolar que se otorgó, mientras se mantengan las condiciones citadas y mientras sea satisfactoria la asistencia, el civismo y los estudios académicos del estudiante en el distrito de asistencia. En cualquier momento se podrá revocar el permiso por alguna causa. La información falsa o engañosa podrá ser la causa para negarse o revocarse. La aprobación está sujeta a la disponibilidad del cupo en el distrito y podría no ser en la escuela que se solicita. Las políticas individuales del distrito se relacionan a cada permiso. **Iniciales de los padres** \_\_\_\_\_

He leído y entiendo los reglamentos y las políticas que gobiernan los permisos de asistencia entre distritos (ver el reverso) y por este medio presento mi solicitud. Declaro bajo pena de perjurio que la información proporcionada anteriormente es verdadera y precisa. Yo entiendo que este formulario se le proporcionará al distrito de residencia y al distrito de la asistencia deseada y la información que se proporciona está sujeta a verificación.

Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Para el uso de la oficina del Distrito Escolar solamente/ For School District Office Use Only**

As the authorized administrator for the district of residence, I recommend the following action:

**Approval** for release pending concurrence with receiving district  **Denial**

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

---

As the authorized administrator of the district of desired attendance, I recommend the following action:

**Approval to attend**  **Denial**

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Reason for Denial: \_\_\_\_\_